

**Основные положения учетной политики
КГКОУ ДПО «Институт региональной безопасности»
для публичного раскрытия на официальном сайте в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в
соответствии с приказом министерства финансов Российской Федерации
от 30.12.2017 №274н «Об утверждении федерального стандарта
бухгалтерского учета для организация государственного сектора
«Учетная политика, оценочный значения и ошибки»**

Организация ведения бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности КГКОУ ДПО «Институт региональной безопасности» регламентируется:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ);
- Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ);
- Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – НК РФ);
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон N 402-ФЗ);
- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон N 7-ФЗ);
- приказом Минфина от 01.12.2010 № 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 от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- 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 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»(далее – приказ № 209н);
- 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);

- приказом Минфина от 15.04.2021 № 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 № 61н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).

Бюджетный учет учреждения осуществляется с учетом следующих основных положений:

Бюджетный учет ведет структурное подразделение – финансовая часть под руководством главного бухгалтера. Сотрудники финансовой части руководствуются в работе положением о финансовой части, должностными инструкциями. Бухгалтерский учет в обособленных подразделениях учреждения (филиалах), не имеющих лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, ведет финансовая часть.

Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения» и 1С Зарплата и кадры государственного учреждения (пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Основанием для отражения в бюджетном учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в

регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам документов, либо по формам которые не унифицированы, но содержат обязательные реквизиты, установленные действующим законодательством и при наличии на документе подписи руководителя Учреждения либо уполномоченного им лица (в соответствии с отдельным приказом или доверенностью). Формы первичных учетных документов, разработанные Учреждением самостоятельно, приведены в Приложении к Учетной политике.

С использованием телекоммуникационных каналов связи (ТКС) и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

- передача бухгалтерской отчетности учредителю;

- передача отчетности в отделение Социального фонда России, Управление федеральной службы государственной статистики;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

- система электронного документооборота в Единой информационной системе в сфере закупок;

- система электронного документооборота с поставщиками и заказчиками (в соответствии с условиями заключенных государственных контрактов, договоров);

Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения». Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности — в АИС «Скиф БП».

Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства — СУФД-online, Автоматизированной системе управления бюджетным процессом «АЦК-Финансы»

Сдача отчетности в ФНС, СФР, Красстат и иные органы осуществляется посредством программного комплекса «СБиС++Электронная отчетность» или иного программного комплекса ТКС.

Обмен финансовыми и другими документами с поставщиками и заказчиками (в соответствии с договором) осуществляется посредством

программного комплекса «СБиС++Электронная отчетность», Единой информационной системы (ЕИС) или иного программного комплекса ТКС.

Учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и в пределах норм, установленных агентством по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности края.

Учреждение осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России и нормативными документами агентства по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Красноярского края.

Перечень администрируемых доходов утверждается главным администратором доходов бюджета (агентством по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Красноярского края).

В учреждении создаются резервы по выплатам персоналу, по искам и претензионным требованиям, по убыточным договорным обязательствам, на оплату обязательств, по которым нет документов на отчетную дату, под товарно-материальные ценности, работы и услуги по государственным контрактам, предусматривающим электронную приемку (неотфактурованные поставки), по сомнительным долгам.

Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются фактические затраты рабочего времени. Отдельным приказом руководителя Учреждения могут устанавливаться дополнительные условные обозначения для заполнения Табеля.

Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством

Основные положения учетной политики применяются одновременно с иными документами учетной политики, оформленными приказами учреждения, а также положениями законодательства Российской Федерации и Красноярского края о бухгалтерском учете.