

**Основные положения учетной политики ФГБУН ИЭ УрО РАН на 2019 год**  
(утверждена Приказом от 26 декабря 2018 г. N 183)

Учетная политика учреждения разработана в соответствии:

1. С требованиями Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учёте".

2. С положениями федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016:

- №256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- № 257н «Основные средства»;
- № 258н «Аренда»;
- № 259н «Обесценение активов»;
- №260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- от 27.02.2018 № 32н «Доходы»;
- от 30.12.2017 №257н «События после отчетной даты»
- от 30.05.2018 № 122н «Влияние курсов иностранных валют».

3. С приказами Минфина:

- от 01.12.2010 № 157 «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных учреждений и инструкции по его применению»;
- от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению»;
- от 06.12.2010 № 162н « Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению»;
- от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- 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» и другими нормативными документами.

В 2019 году бухгалтерский учет учреждения осуществляется на основании следующих основных положений:

1. Все учетные и расчетные документы за отчетный месяц материально ответственными лицами, сотрудниками учреждения представляются в соответствии с графиком документооборота (приложение № 4).

2. Формы самостоятельно разработанных документов, по которым законодательством РФ не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов, приведены в приложении № 27.

4 Ведение бухгалтерского учета осуществляется бухгалтерской службой учреждения, возглавляемой главным бухгалтером.

5. В учреждении действуют постоянные комиссии, утвержденные приказами руководителя:

- инвентаризационная комиссия;
- комиссия по проверке показаний спидометров автотранспорта;
- комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов;

7. Рабочий план счетов разработан в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов, утвержденного Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 N 157н, и Инструкций №174н (приложение 3).

8. Обработка учетной информации осуществляется с применением программного обеспечения: "1С: Предприятие", «1 С: Зарплата и кадры государственного учреждения».

9. Формирование отчетности производится в сроки, установленные учредителем, через подсистему учета и отчетности ГИИС управления государственными финансами «Электронный бюджет», «СКБ-Контур».

10. Полномочия и порядок работы комиссии по поступлению и выбытию активов указан в приложении № 11.

11. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России, расходы на них возмещаются в соответствии с Постановлением Правительства от 13.10.2008 №749 (в редакции 29.07.2015).и установленном Порядком оформления служебных командировок (приложение № 10).

12. В учреждение создается резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении № 36.

13. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений. Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет (приложение № 25).

14. В данные бухгалтерского учета за отчетный период, включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период, между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности, и оказали или могут оказать, существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения. События отражаются в порядке, согласно приложению № 37.

15. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности производится инвентаризация:

- 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.

Сроки и порядок проведения инвентаризации указаны в приложении № 5.

16. Внутренний контроль в учреждении осуществляют: созданная приказом руководителя комиссия, руководители всех уровней, сотрудники

учреждения в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение № 24).