

В соответствии с требованиями пункта 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н, представляется информация об учетной политике учреждения.

Учётная политика федерального государственного бюджетного учреждения науки Института автоматизации и процессов управления ДВО РАН утверждена приказом от 26.12.2018г. № 50 и состоит из следующих разделов:

№ п/п	Наименование раздела	Основные положения
1	2	3
2	I. Общие положения	Раздел содержит перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бухгалтерского учёта, а также определяющих основные требования к учётной политике. Организацию бухгалтерского учёта осуществляет самостоятельно, без передачи полномочий. Порядок ведения бюджетного учёта устанавливается в соответствии с «Положением о бухгалтерии».
3	II. Состав учётной политики	Учётная политика содержит: <ul style="list-style-type: none">-технология обработки учётной информации;-правила документооборота;-рабочий план счетов бухгалтерского учёта учреждения, включающий синтетические и аналитические счета бюджетного учёта, охватывающие факты хозяйственной жизни по содержанию и обеспечению деятельности института;-учёт отдельных видов имущества и обязательств;-инвентаризация имущества и обязательств;-порядок организации и обеспечения

		внутреннего контроля; -бухгалтерская (финансовая) отчетность.
4	III. Технология обработки учётной информации	Обработка первичных учётных документов, формирование регистров бухгалтерского учёта, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществляется автоматизированным способом с применением программных продуктов «1С-Бухгалтерия», «1С-Заработная плата»
5	IV. Организация ведения бухгалтерского учёта содержащего подразделы:	Особенности организации ведения бухгалтерского учёта
	1. Основные средства	<p>Особенности учёта нефинансовых активов: принятие к учёту, отнесение нефинансовых активов к основным средствам, материальным запасам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов по сумме фактически произведённых капитальных вложений, сформированных с учётом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных субъекту учёта поставщиками (подрядчиками, исполнителями); - формирование инвентарного номера объектов основных средств; - срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключённых в активе, признаваемом объектом основных средств; - начисление амортизации в целях бухгалтерского учёта на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования;

		<p>- объекты основных средств, по которым установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счёте. Такие объекты учитываются по стоимости, которая указана в первичном документе.</p>
	2. Материальные запасы	<p>Особенности учёта нефинансовых активов: принятие к учёту, отнесение нефинансовых активов к материальным запасам; оценка материальных запасов, приобретённых за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учётом расходов, связанных с их приобретением; списание (выбытие) материальных запасов по средней фактической стоимости.</p>
	3. Денежные средства и денежные документы	<p>Расчёты с сотрудниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через банковские карты сотрудников.</p> <p>Расчёты с подотчётными лицами осуществляются через банковские карты сотрудников.</p> <p>В составе денежных документов учитываются: проездные документы (авиационные и железнодорожные билеты) и знаки почтовой оплаты.</p> <p>Денежные документы принимаются и учитываются по фактической стоимости с учётом всех налогов.</p>
	4. Расчёты с подотчётными лицами	<p>Порядок и сроки выдачи денежных средств в подотчёт и предоставление отчётности подотчётными лицами.</p> <p>Перечень лиц, имеющих право получать наличные денежные средства под отчёт на приобретение товаров (работ, услуг).</p>
	5. Расчёты с дебиторами и кредиторами	<p>Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражаются в учёте на основании выставленных арендатору счетов.</p>

	6. Расчёты по обязательствам	В расчётах по прочим платежам в бюджет учитываются государственная пошлина, транспортный налог, пени, штрафы, санкции по налоговым платежам.
	7. Дебиторская и кредиторская задолженность	Списание дебиторской и кредиторской задолженности: одновременно списанная с балансового счёта кредиторская задолженность отражается на забалансовом счёте. Списание задолженности с забалансового счёта осуществляется по итогам инвентаризации.
	8. Финансовый результат	<p>Доходы от предоставления право-пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учёта аренды.</p> <p>Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам признаются в учёте состава доходов будущих периодов.</p> <p>В учёте формируются резервы предстоящих расходов (резерв на предстоящую оплату отпусков).</p>
	9. Санкционирование расходов	<p>Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учёту в пределах утверждённых плановых назначений.</p> <p>Денежные обязательства отражаются в учёте не ранее расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учёту в сумме документа, подтверждающего их возникновение.</p>
	10. События после отчётной даты	События, которые могут быть признаны событиями после отчётной даты: события после отчётной даты, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности и события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности; существенность события после отчетной даты;

		порядок отражения событий после отчетной даты.
6	V. Инвентаризация имущества и обязательств	Правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств. Для проведения инвентаризации создается распоряжение (порядок, сроки, график проведения инвентаризации)
7	VI. Организация и осуществление внутреннего контроля	Мероприятия внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни. Отражены основные задачи, способы, методы внутреннего финансового контроля
8	VII. Формирование резерва предстоящих расходов	Формирование резервов предстоящих расходов осуществляется в целях равномерного отнесения предстоящих расходов, не определенных по величине и (или) времени исполнения
9	VIII. Организация налогового учёта	Организация и ведение налогового учета учреждением, составление налоговой отчетности в объеме и по формам, установленным ФНС России в случаях, когда в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации на него возложены обязанности налогоплательщика или налогового агента

