

**Основные положения учетной политики
государственного бюджетного учреждения Архангельской области «Архангельский
телекоммуникационный центр»
для публичного раскрытия на официальном сайте
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Организация ведения бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности государственного бюджетного учреждения Архангельской области «Архангельский телекоммуникационный центр» регламентируются требованиями Федерального закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ) с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации и следующими приказами:

- приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее — СГС «Единый план счетов» № 121н);
- приказом Минфина от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений"» (далее — СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н);
- 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 124н (далее — СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее — СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее — СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 184н (далее — соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Выплаты персоналу»).

Учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности учреждения.

Бюджетный учет учреждения осуществляется с учетом следующих основных положений:

- в учреждении создан финансово-экономический отдел, возглавляемый главным бухгалтером, осуществляющий ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных операций в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета, единой методологией бюджетного учета и отчетности, установленной в соответствии с бюджетным законодательством РФ.

- при оформлении фактов хозяйственной жизни применяются первичные учетные документы и учетные регистры по унифицированным формам электронных первичных документов, утвержденных приказом № 61н;

- при оформлении фактов хозяйственной жизни и отсутствии таких форм в приказе № 61н – по формам, установленным приказом № 52н;

- при оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов применяются формы, разработанные учреждением самостоятельно, с учетом требований Закона № 402-ФЗ и СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;

- используется рабочий план счетов бюджетного учета в соответствии с СГС «Единый план счетов» № 121н и СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н;

- бюджетный учет ведется автоматизированным способом с применением программы «1С: Предприятие 8»;

- электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

- внутренний документооборот;
- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- работа с заявлениями, предоставление справок, отчетов, расчетных листов и т.п.

через личный кабинет сотрудника;

- передача сведений учредителю;
 - передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
 - передача отчетности в отделение фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;
 - размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
 - заключение соглашений с учредителем с использованием программного комплекса «Бюджет-СМАРТ» и «Электронный бюджет»;
 - формирование бюджетных заявок, государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и отчетов с использованием программного комплекса «Проект-СМАРТ Про»;
 - предоставление отчетов с использованием программного комплекса «Свод-СМАРТ»;
 - предоставление сведений об имуществе, находящемся в оперативном управлении через личный кабинет программного комплекса «Барс - Имущество» Модуль «БАРС-Балансодержатель»;
 - формирование распоряжений о совершении казначейских платежей в ГИС ЕИС;
 - осуществление взаимодействия с Федеральной налоговой службой по единому налоговому счету посредством личного кабинета налогоплательщика;
 - взаимодействие с поставщиками товара и исполнителями по выполненным работам и оказанным услугам;
 - формирование отчетов в личном кабинете оператора связи на сайте Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.
- инвентаризация активов и обязательств осуществляется в соответствии с решением о проведении инвентаризации;
 - результаты любых инвентаризаций, проведенных в период с 1 октября и до годовой отчетности, признаются достаточными для подтверждения достоверности годовой отчетности;
 - в таблице учета использования рабочего времени регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка;
 - состав инвентарного объекта при признании объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов с учетом положений СГС «Основные средства»;
 - начисление амортизации объектов основных средств производится линейным методом;

- выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления средств на банковские карты работников, используемые в рамках «зарплатных» проектов;
- событие после отчетной даты отражается в бюджетном учете и раскрывается в бюджетной отчетности в соответствии с положениями СГС «События после отчетной даты»;
- 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;
- учреждение формирует и предоставляет бухгалтерскую и налоговую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством РФ;
- основные положения учетной политики учреждения применяются одновременно с иными документами учетной политики, оформленными приказами директора учреждения, а также положениями законодательства РФ о бухгалтерском учете.