

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кисловодский государственный многопрофильный техникум»

Основные положения Учетной политики ГБПОУ КГМТ с 2018 года

(утверждена Приказом от 15.05.2018 г. № 48/3)

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с:

- **Бюджетным кодексом** Российской Федерации;
- **Федеральным законом** от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- **Федеральным законом** от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";
- **Федеральным законом** от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- **федеральным стандартом** бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным **приказом** Минфина России от 31.12.2016 N 256н;
- **федеральным стандартом** бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденным **приказом** Минфина России от 31.12.2016 N 257н;
- **федеральным стандартом** бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденным **приказом** Минфина России от 31.12.2016 N 258н;
- **федеральным стандартом** бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденным **приказом** Минфина России от 31.12.2016 N 259н;
- **федеральным стандартом** бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным **приказом** Минфина России от 31.12.2016 N 260н;
- **Инструкцией** по применению единого **плана счетов** бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной **приказом** Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкции N 157);
- **приказом** Минфина России от 30.03.2015 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 N 52н);

- **Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);**

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

Ведение бухгалтерского учета в ГБПОУ КГМТ осуществляется бухгалтерией учреждения. Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет: **главный бухгалтер**. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов. Кассовые операции ведутся в кассе, кассовым работником, назначаемым приказом руководителя учреждения.

(Основание: **ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ, п. 5 Инструкции N 157н, п. 6,14,19 ,федерального стандарта "Концептуальные основы ...", п. 4 Указания Банка России от 11.03.2014)**

Бухгалтерский учет учреждения осуществляется на основании следующих положений:

1. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета .

2. Для отображения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используется унифицированные формы первичных документов. Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях в течении сроков, установленных правилами организации гос архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, к котором (за который) они составлены.

(Основание: **ч. 5 ст. 9, ч. 6 ст.10, ч. 3 ст. 29 Закона N 402, п. 32 федерального стандарта "Концептуальные основы ...", п.п. 11, 19 Инструкции N 157н, Методические указания по применению форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утв. приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н)**

Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым не установлены обязательные для их оформления формы документов:

- **Заявка на ремонт, обслуживание, модернизацию, дооборудование объекта основных средств;**

- **Акт о разуклоплектации (частичной ликвидации) основного средства;**

- **Акт о консервации (расконсервации) объектов основных средств;**

- **Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства;**

- **Ведомость начисления амортизации;**

- **Акт** о выводе из эксплуатации;
- **Справка** о фактическом наличии денежных средств, хранящихся в кассе;
- Путевые листы;
- **Профессиональное суждение.**

3. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов (Состав постоянно действующей комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения), действующей в соответствии с **Положением**, приведенным в Приложении № 3 к Учетной политике

4. Номера журналов операций.

Номера журналов операций

№ журна ла	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету "Касса"
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Журнал операций по прочим операциям
9	Журнал по санкционированию

5. **График** документооборота и технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 5 к Учетной политике.

6. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется внутрипроверочной комиссией (Состав комиссии устанавливается отдельным приказом руководителя учреждения) в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике **Положение** о внутреннем контроле.

(Основание: ч. 1 ст. 19, Закона N 402, федерального стандарта "Концептуальные основы ...", п. 23

7. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетными

лицами, осуществляется в соответствии с Приложением №7 к Учетной политике **Порядка расчетов с подотчетными лицами.**

8. Достоверность данных учета и отчетности, выявление фактического наличия имущества и т.д. подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8, к Учетной политике **Положения об инвентаризации**

(Основание: ч. 3 ст. 11, Закона N 402, федерального стандарта "Концептуальные основы ...", п. 80)

9. В учреждении формируются резерв на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование, в соответствии с Приложением № 9 к Учетной политике, **Порядка формирования и использования резервов предстоящих расходов.**

- Используется упрощенный расчет

$R_{отп} = C_{рз} \times K_{до}$,

где

$R_{отп}$ - резерв в части средств на предстоящую оплату отпусков;

$C_{рз}$ - средний дневной заработок для расчета резерва;

$K_{до}$ - количество дней отпуска всем работникам на отчетную дату, указанное в сведениях кадровой службы.

При этом средний дневной заработок для расчета резерва определяется по формуле: $C_{рз} = \text{СУМ}_{отп} : 12 \text{ мес} : \text{среднесписочную численность} : 29,3$;

Где $\text{СУМ}_{отп}$ - сумма заработка начисленная по всем работникам из - форма зп-образования за год,

Резерв в части платежей на обязательное социальное страхование рассчитывается исходя из суммы, резервируемой на непосредственную оплату отпусков, а также действующих тарифов страховых взносов.

Начисление (корректировка) резерва на предстоящую оплату отпусков производится - **ежегодно последним днем года, перед балансом**

10. Признание событий после отчетной даты и отражение о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты"

Главный бухгалтер



Соколова Т.В.