

Основные положения Учетной политики
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Светлоградский педагогический колледж».

Учетная политика государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Светлоградский педагогический колледж» (далее - Колледж) утверждена приказом от 30 декабря 2020 года № 162 (далее – Учетная политика).

1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон N 7-ФЗ);
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС "Основные средства");
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС "Аренда");
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее - СГС "Учетная политика");

- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н (далее - СГС "Доходы");
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Нематериальные активы", утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. N 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 34н (Далее – СГС "Непроизведенные активы");
- федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 N 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");

- приказ 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 к Единому плану счетов № 157н);

- приказ Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 174н);

- приказ 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 Минфина России N 52н), включая Приложение N 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания N 52н);

- приказ Минфина России от 15.04.2021 N 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 Минфина России N 61н), включая Приложение N 5 □ Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания N 61н);

- методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (далее - Методические рекомендации N АМ-23-р);

- инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н (далее - Инструкция N 33н);

- приказ Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее — приказ № 209н);

- приказ Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);

- приказ Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция № 162н).

2. Ведение бухгалтерского учета в Колледже осуществляется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

3. Бухгалтерский учет ведется с применением программного продукта 1-С: Бухгалтерия 8.3 (редакция 2.0), «1С Зарплата и кадры».

4. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

5. Учреждение использует унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, перечисленные в приложении 1 и 3 к приказу № 52н и унифицированные формы электронных документов, утвержденные Приказом № 61н.

Документы бухгалтерского учета могут составляться:

- на бумажном носителе, заверенные собственноручной подписью;
- автоматически — на компьютере посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа. Далее документы распечатываются и собственноручно подписываются на бумажном носителе.

Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н, до момента появления у учреждения организационно-технической готовности, формируются на бумажных носителях лицами, ответственными за их формирование (п. 6 приложения № 5 к приказу № 61н).

6. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с Министерством финансов Ставропольского края через автоматизированную систему «Бюджет»;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю через автоматизированную систему «Бюджет»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам

в инспекцию Федеральной налоговой службы через оператора документооборота ООО «Компания «Тензор» (СБИС);

- передача отчетности в отделение Фонда пенсионного и социального страхования через оператора документооборота ООО «Компания «Тензор» (СБИС);

- обмен электронными документами с контрагентами производится через оператора документооборота ООО «Компания «Тензор» (СБИС);

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

7. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются самостоятельно разработанные учреждением формы первичных учетных документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, п.25 СГС “Концептуальные основы”, п.9 СГС “Учетная политика”, образцы которых приведены в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

8. План финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) является публичным документом, размещаемым учреждением на официальном сайте www.bus.gov.ru и официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

9. При заключении Соглашения с Учредителем на выполнение государственного задания и иные цели, начисление полученного дохода от субсидий производит Учреждение на дату возникновения права на их получение в составе доходов будущих периодов на очередной и плановые годы.

10. В составе основных средств учитывается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев, которое считается активом и предназначено для постоянного использования.

11. Амортизация основных средств начисляется ежемесячно 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету основного средства, линейным методом. Основные средства стоимостью до 10 000 рублей, кроме библиотечного фонда, не амортизируются, на объекты от 10 000 рублей до 100 000 рублей единовременно начисляется 100% амортизацию при вводе в эксплуатацию. Объекты свыше 100 000 рублей ежемесячно амортизируются по установленным нормам.

12. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

13. К материальным запасам относятся материальные ценности, которые

учреждение использует в текущей деятельности не более 12 месяцев, а также материальные ценности, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам.

14. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица.

15. Материальные запасы принимаются к учету по первоначальной стоимости в сумме фактических вложений с учетом НДС.

16. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости каждой единицы.

17. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются учреждением самостоятельно на основании Методических рекомендаций, утвержденных Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008г № АМ-23-р с изменениями и дополнениями. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

18. 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, состав которой утверждается отдельным приказом директора колледжа.

19. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств приведен в приложении № 6 к настоящей Учетной политике.

20. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

- резерв для оплаты отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая обязательные страховые взносы.

21. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту сотрудника учреждения. Перечисленные денежные средства под отчет могут расходоваться только на те цели, на которые они выданы.

22. Денежные средства под отчет выдаются на основании служебной записки на имя директора учреждения.

23. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются на основании Постановления Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки" в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение № 11 к настоящей Учетной политике).

24. При отражении по бухгалтерскому учету доходов по договорам СГС

«Долгосрочные договоры» учреждение применяет ФС «Доходы», утвержденный приказом Минфина России от 27.02.2018 г. № 32н.

25. При отражении доходов, возникающих в результате заключения договоров возмездного оказания образовательных услуг, срок действия которых превышает один год, учреждение руководствуется СГС «Долгосрочные договоры» и бухгалтерский учет ведет с применением положений данного стандарта.

26. Колледж представляет месячную, квартальную, годовую отчетность вышестоящему органу – Министерству образования Ставропольского края в установленные им сроки.