

## **ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ГБПОУ ГРК «ИНТЕГРАЛ»**

Учетная политика ГБПОУ ГРК «Интеграл» утверждена приказом от 29 декабря 2018 года № 475 «Об утверждении Положения об учетной политике» (далее – Учетная политика).

Учетная политика определяет принципы, методы, процедуры и правила ведения бухгалтерского учета ГБПОУ ГРК «Интеграл» (далее – колледж).

Бюджетный и налоговый учет колледжа ведется бухгалтерией колледжа на основании Положения о бухгалтерии.

Бухгалтерский учет колледжа ведется автоматизированным способом с использованием программных продуктов:

«1С: Бухгалтерия государственного учреждения" для бухгалтерского учета;

«1С: Зарботная плата и кадры государственного учреждения» для учета заработной платы и социальных и иных причитающихся выплат.

При оформлении фактов хозяйственной жизни, для которых формы учетных документов не предусмотрены, применяются формы первичных учетных документов:

- заявление на выдачу средств под отчет;
- реестр отправленной корреспонденции;
- извещение;
- служебное поручение;
- служебное задание - командировочное удостоверение.

Бухгалтерский учет ведется по журнальной форме с применением средств комплексной автоматизации. Данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемого программного комплекса.

Журналы операций формируются в форме бумажного документа, подписанного главным бухгалтером и ответственного исполнителя бухгалтерии.

Главная книга формируется ежемесячно. Главная книга ведется на бумажном носителе и подписывается главным бухгалтером.

Ошибки, допущенные в прошлых отчетных периодах, отражаются на счетах бухгалтерского учета обособленно.

Порядок представления и обработки первичных учетных документов регламентируется в соответствии с графиком документооборота для целей бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни.

Бухгалтерский учет ведется с использованием разработанного рабочего Плана счетов.

В данные бухгалтерского учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой

подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности колледжа.

Для обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту основных средств и нематериальных активов, приобретенному после 01.01.2018г., независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации присваивается уникальный инвентарный номер и имеет следующую структуру:

- 1 разряд – код вида финансового обеспечения;
- 2–4 разряд – код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;
- 5–6 разряд – код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;
- 7–10 разряд – порядковый номер по данной группе.

В случае признания комплексом объектов основных средств, в один инвентарный объект объединяются следующие объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного использования:

мебель для обстановки одного помещения (столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки); компьютерное и периферийное оборудование (системные блоки, мониторы, принтеры, сканеры, компьютерные мыши, клавиатуры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках).

Не считается существенной стоимость до 20 000 рублей за один имущественный объект. Локально-вычислительная сеть, охранно-пожарная сигнализация, система видеонаблюдения учитываются как отдельные инвентарные объекты.

Амортизация основных средств начисляется линейным способом.

Учетная политика для целей ведения бухгалтерского учета определяет порядок учета операций по разукomплектации основных средств. Разукomплектация основных средств оформляется первичным учетным документом «Актом разукomплектации основных средств».

Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

В целях проведения инвентаризации приказом от 24 января 2012 г. № 9 утверждено Положение о порядке и проведении инвентаризации имущества и обязательств колледжа

В целях контроля за расходованием средств, выделенных на командировочные расходы утверждено «Положение о командировании».

Для отражения учета сумм расходов, начисленных для колледжа в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, и в целях обеспечения формирования финансового результата деятельности в очередных финансовых периодах применяется счет 040150000 «Расходы будущих периодов».

В составе расходов будущих периодов отражаются расходы на:

- приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение;
- страхование ОСАГО;
- антивирус Касперский.

В колледже формируются резервы предстоящих расходов (отложенные обязательства): предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая страховые взносы на обязательное социальное страхование служащего; резерв по претензионным требованиям (создается по мере необходимости).

Учетной политикой определен порядок принятия бюджетных и денежных обязательств колледжа.

Объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов или инвентаризационной комиссией установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» по остаточной стоимости или при нулевой остаточной стоимости в условной оценке «один объект – один рубль».

Начисление платежей по штрафам, санкциям и возмещению ущерба осуществляется на основании Извещения.

Налоговый учет ведется с использованием программного обеспечения 1С: Предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения».

Ответственность за ведение налогового учета в колледже, полноту и своевременность перечисления налогов возлагается на главного бухгалтера.

Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц ведется в электронном виде в программном продукте «1С: Предприятие. Заработная плата и кадры государственного учреждения 8».

Регистр налогового учета страховых взносов ведется по форме «Карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов».

Внутренний финансовый контроль в колледже осуществляется методами самоконтроля, взаимоконтроля и контроля по уровню подчиненности, проводится согласно Положения по внутреннему и финансовому контролю, утвержденный приказом директора.