

Основные положения учетной политики для целей бухгалтерского учета БПОУ УР «Глазовского политехнического колледжа»

Учетная политика бюджетного профессионального образовательного учреждения Удмуртской Республики «Глазовский политехнический колледж» утверждена приказом руководителя от 29 декабря 2018 года «175 и разработана в соответствии с:

- приказом Минфина России от 1 декабря 2010 № 157н;
- приказом Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н;
- приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н;
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, 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, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 №122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н).

I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением - бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С«Бухгалтерия», 1С«Зарплата», 1С«Колледж».

III. План счетов

1.Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н.

V. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов, расходов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

VI. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила

документооборота

1. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:
 - унифицированные формы,
 - Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

-

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия.