**Основные положения Учетной политики ГБПОУ «ОКИ»**

1. Учетная политика ГБПОУ «Орский колледж искусств» (далее – учреждение) Утверждена приказом « 207 от 29.12.2021г.
2. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе положением о бухгалтерии, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.
3. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1:С Бухгалтерия государственного учреждения», «Парус-Бюджет-Зарплата», «Контур Экстерн», «УРМ». Так же может использоваться другое программное обеспечение.
4. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов из Приказа № 52н, учреждение использует: унифицированные формы из Приказа № 52н, дополненные необходимыми реквизитами; унифицированные формы из других нормативно-правовых актов; самостоятельно разработанные формы.
5. Учет бланков строгой отчетности ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности». Поступление их отражается записью на данном счете в условной оценке 1 рубль за 1 бланк. К бланкам строгой отчетности относятся все бланки, имеющие серию и номер (трудовые книжки, вкладыши к трудовым книжкам, диплом о среднем профессиональном образовании, в том числе с отличием, приложение к диплому о среднем профессиональном образовании, удостоверения о повышении квалификации).
6. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402) и Платежной ведомости (ф. 0504403).
7. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, инструкцией № 174н, за исключением операций.
8. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также бесконтактные термометры.
9. Начисление амортизации осуществляется линейным методом.
10. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия для определения состояния объекта (статус объекта и целевая функция), поступления, выбытия, передачи, списания активов, расчетов с поставщиками и подрядчиками и их инвентаризации.
11. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в

 эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости

1. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по их фактической стоимости с учетом сумм НДС, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме случаев приобретения или изготовления материальных запасов в рамках деятельности, облагаемой НДС).
2. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя

учреждения или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем безналичного перечисления на зарплатную карту или счет, открытый в Отделении №8623 ОАО «Сбербанк России» г.Оренбург материально ответственного лица.

1. . Работники направляются в командировки на основании решения работодателя на определенный срок для выполнения служебного задания без оформления командировочного удостоверения. Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.
2. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.
3. В учреждении создается резерв расходов по выплатам персоналу.
4. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – События).
5. 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. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются руководителем, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.
6. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |