

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
«Центр содействия семейному воспитанию № 8»**

Основные положения

Положение об учетной политике Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения центра для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Центр содействия семейному воспитанию № 8» (далее – Учреждение) разработана и применяется в соответствии с требованиями следующих нормативных актов:

- Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ);
- Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ);
- Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ);
- Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее – Закон N 402-ФЗ);
- Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон N 7-ФЗ);
- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Минфина России от 30.08.2024 N 121н (далее – Стандарт «ЕПС»);
- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений", утвержденным приказом Минфина России от 20.09.2024 N 133н (далее – Стандарт «План счетов бухгалтерского учета БУ/АУ»);
- других федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденных Минфином России (далее также – СГС, Стандарт);
- приказа Минфина России от 29.08.2025 N 119н «Об утверждении Правил по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений» (далее – Правила N 119н);
- приказа Минфина РФ от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (далее – Инструкция N 33н);
- приказа 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);
- приказа 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 N 61н);
- приказа Минфина России от 24.05.2022 N 82н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения" (далее – Порядок N 82н);
- приказа Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления" (далее – Порядок N 209н);
- иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации и ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из особенностей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности Учреждения.

Ведение бухгалтерского учета, формирование электронных документов бухгалтерского учета, а также формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется автоматизированным способом с использованием информационных систем. Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов, а также для составления форм и своевременного представления финансовой отчетности используется программный продукт бухгалтерского учета «1С: Предприятие 8.3» конфигурация «Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0», кадровое ведение сотрудников и начисление заработной платы сотрудников осуществляется конфигурацией «Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1», для мониторинга достижения результатов предоставления субсидий из бюджета Санкт-Петербурга и соблюдения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на текущий финансовый год, а также для проведения кассовых операций через Комитет финансов, в том числе санкционирования оплаты денежных обязательств, вся информация вводится в программный комплекс «Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса- электронное казначейство» (АИС БП-ЭК), для представления финансовой отчетности в Комитет финансов информация по отчетности вводится в программный продукт "1С: Свод отчетов ПРОФ", для передачи данных в налоговые и другие органы государственной власти, а также для электронного документооборота используется программный комплекс СБИС.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с государственным заданием на основании Устава. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Санкт-Петербурга. Распорядителем финансовых средств является Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в Комитете финансов Санкт-Петербурга.

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенных за счет средств, выделенных учредителем на приобретение данного имущества, расходов на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается это имущество.

Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях.

Все первичные (сводные) учетные документы независимо от формы подписываются директором Учреждения или уполномоченным им лицом. Уполномоченные лица определяются на основании приказа.

Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. Способы отражения в бухгалтерском учете имущества, обязательств, иных объектов учета и хозяйственных операций установлены Стандартом «ЕПС», Стандартом «План счетов бухгалтерского учета БУ/АУ», Правилами N119н, иными федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Учетной политикой.

Данные первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н, а также унифицированные формы электронных первичных документов применяются на основании приказа Минфина РФ от 15.04.2021 № 61н.

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в течение сроков, установленных приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019г. N 236, но не менее 5 лет после окончания отчетного года, документы по начислению заработной платы, страховых взносов – не менее 75 лет.

Поступление и выбытие активов регулируется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Для проведения инвентаризаций в Учреждении создана инвентаризационная комиссия.

Учреждение осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с органом Федерального Казначейства РФ по г. Санкт-Петербурга;
- передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в Социальный Фонд Российской Федерации;
- передача отчетности в органы статистики.

Бухгалтерский учет ведется в рублях Российской Федерации. Бухгалтерский учет денежных средств, имущества, обязательств и затрат, поступивших из разных источников финансового обеспечения, ведется раздельно, в порядке определяющей настоящей Учетной политикой. В Учреждении следующие источники финансового обеспечения - доходы от предпринимательской деятельности, в основном денежные средства, поступающие от штрафных санкций по 44-ФЗ; денежные средства, поступающие во временное распоряжение в виде обеспечения, гарантирующее исполнение контрактных обязательств и номинальных счетов воспитанников; субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания; субсидия на иные цели, используемая по целевому назначению.

В положении об учетной политике Учреждения раскрываются основные принципы учета по следующим разделам:

- правила документооборота и технология обработки учетной информации (первичных документов и регистров учета);
- методы оценки объектов бухгалтерского учета, раскрытие информации об объектах бухгалтерского учета;
- учет основных средств;
- учет материальных запасов;
- учет денежных средств;
- учет расчетов по доходам, дебиторской и кредиторской задолженности;
- учет нематериальных активов;
- оплата труда;
- расчеты с подотчетными лицами;
- санкционирование, финансирование расходов бюджета;
- порядок формирования резервов предстоящих расходов и их расходования;
- порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;
- порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты;
- порядок учета в целях налогообложения;
- порядок и сроки представления бюджетной и иной отчетности.

Главный бухгалтер



М.В. Онищук