



ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РЯЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ОГБПОУ «РЯЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)

ОКПО 01963456 ОГРН 1026201110210 ИНН 6230006576 КПП 623001001

ул. Баженова д. 36 к. 1, г. Рязань, 390035

тел/факс 8 (4912) 75-23-41 р/с 40601810145251000059

E-mail: medcollege-62@yandex.ru, www.medcollege62-rzn.ru

П Р И К А З

г. Рязань

№ 301-о

от 30 августа 2024 г.

Об утверждении
Учетной политики ОГБПОУ
«Рязанский медицинский колледж»

В целях устранения нарушений, выявленных при проверке ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» министерством здравоохранения Рязанской области (акт от 31.05.2024 г.), в соответствии с решением Конференции педагогических работников от 30.08.2024 г.,
п р и к а з ы в а ю:

1. УТВЕРДИТЬ:

1.1 Версию 2 Учетной политики ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» для целей бухгалтерского учета.

1.2 Версию 2 Учетной политики ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» для налогообложения

2. ВВЕСТИ в действие с 01.01.2025 г.:

2.1 Версию 2 Учетной политики ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» для целей бухгалтерского учета.

2.2 Версию 2 Учетной политики ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» для налогообложения

3. В связи с утверждением и введением в действие Версий 02 Учетной политики, признать утратившими силу Версии 01.

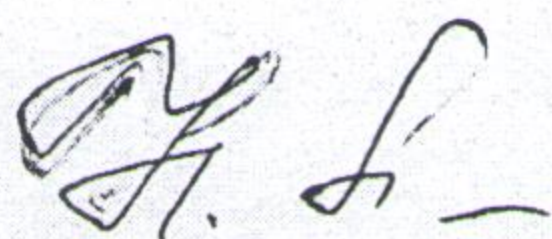
4. Юрисконсульту Комарову И.О. произвести аннулирование версий, утративших силу, регистрацию принятых версий, их учет, выдачу копий (последнее – при необходимости).

5. Руководителю ОИКС Поликашину С.Е. разместить на сайте колледжа Версию 2 Учетной политики ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» для


целей бухгалтерского учета, Версию 2 Учетной политики ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» для налогообложения

5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора Журавлеву Т.П.

Директор



Н.И. Литвинова

 <p>РЯЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ 1910</p>	Министерство здравоохранения Рязанской области
	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Рязанский медицинский колледж»
	БУХГАЛТЕРИЯ

**ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ
ОГБПОУ «РЯЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рязань 2024 г.

Изменение №	Дата создания 30.08.2024 г.	Версия 02
--------------------	------------------------------------	------------------

Выдержка

1. Основные положения

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации и Рязанской области, регулирующих ведение бюджетного учета и составление бюджетной (финансовой) отчетности в организациях государственного сектора экономики, указанных в Приложении № 1.

1.2. Применяется рабочий план счетов, разработанный на основании Инструкции № 162н.

1.3. Бюджетный учет осуществляется с применением программного обеспечения по следующим учетным блокам:

а) оплата труда – 1С «Зарплата и кадры государственного учреждения 8.3»;

б) формирование сводных регистров и бюджетной отчетности – 1С «Бухгалтерия государственного учреждения 8.3».

1.4. Представление бюджетной квартальной и годовой отчетности осуществляется в сроки, установленные главным распорядителем бюджетных средств (ГРБС).

1.5. Событием после отчетной даты признается событие, произошедшее в период с 1 января года, следующего за отчетным, и сроком представления годовой бюджетной отчетности, указанного в пункте 1.5 настоящей Учетной политики.

1.6. Порядок представления первичных учетных документов в бухгалтерию учреждения установлен Графиком документооборота.

Условия представления первичных учетных электронных документов и их скан-копий установлены Графиком электронного документооборота.

1.7. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников учреждения. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

1.8. Расчеты с подотчетными лицами и командированными осуществляется согласно Приложению № 3.

1.9. Внеплановые инвентаризации активов, имущества, обязательств и иных объектов учета учреждения проводятся на основании приказа руководителя в сроки им установленные.

1.10. Плановые инвентаризации активов, имущества, обязательств и иных объектов учета учреждения проводятся перед формированием годовой

Изменение №	Дата создания 30.08.2024 г.	Версия 02
-------------	-----------------------------	-----------

бюджетной отчетности на основании приказа руководителя в следующие сроки:

- нефинансовые активы – не ранее 1 октября отчетного года;
- имущество на забалансовых счетах – не ранее 1 октября отчетного года;
- сверка расчетов и обязательств с контрагентами – не ранее 1 октября отчетного года;
- иные объекты бюджетного учета – согласно плану инвентаризации.

1.11. Состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии устанавливается руководителем учреждения.

1.12. К бюджетному учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бюджетного учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов лицами, ответственными за их оформление.

1.13. Внутренний финансовый контроль отражается в журнале финансового контроля.

1.14. Хранение документов учетной политики и других документов, связанных с организацией и ведением бюджетного учета (в том числе документов, составленных в электронном виде и подписанных электронными подписями), осуществляется в течение пяти лет после года, в котором они использовались при ведении бюджетного учета и (или) для составления отчетности в последний раз.

Изменение №	Дата создания 30.08.2024 г.	Версия 02
-------------	-----------------------------	-----------

1. Организационная часть

1.1. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в Колледже является главный бухгалтер учреждения. Ведение бухгалтерского учета в Колледже осуществляет бухгалтерия. Бухгалтерия подчиняется главному бухгалтеру.

1.2. Деятельность работников бухгалтерии Колледже регулируется:

- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ;
- ФЗ от 05.04 2013 г. № 44 ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров работ, услуг для обеспечения государственных нужд»;
- Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н,
- Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н,
- Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н;
- Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора";
- Приказом Минфина России от 29 ноября 2017 г. N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления"
- Указанием Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- Постановлением Правительства Рязанской области от 12.02.2019 № 34 «О порядках и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, и при переезде на работу в другую местность отдельным категориям работников»;
- иными нормативными актами Российской Федерации, должностными инструкциями и Положением о бухгалтерии.

1.3. Бухгалтерский учет в Колледже ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, приведенным в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике, разработанным на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, и Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н.

Изменение №	Дата создания 30.08.2024 г.	Версия 02
-------------	-----------------------------	-----------