

Основные положения учетной политики (выдержки)

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 имени Героя Социалистического Труда Г.А. Бердичевского города Новочеркасска Ростовской области (МБОУ СОШ № 31 имени Г.А. Бердичевского)

В соответствии с требованием п.9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017г. № 274н, на официальном сайте учреждения размещается информация об учетной политике.

Учетная политика МБОУ СОШ № 31 имени Г.А. Бердичевского на 2024 год утверждена приказом от 29.12.2023 № 327

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе нормативными правовыми актами Российской Федерации, должностными инструкциями.
2. Налоговый учет в учреждении осуществляется в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
3. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы 1С:предприятие«Бухгалтерия государственного учреждения» и 1С:предприятие «Зарплата и кадры государственного учреждения».
4. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:
 - система электронного документооборота с территориальным органом Федерального Казначейства;
 - передача бухгалтерской отчетности учредителю;
 - передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
 - передача отчетности в отделение фонда Пенсионного и социального страхования;
 - размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
 - бюджетное планирование, электронный бюджет ssl.budgetplan.minfin.ru.

5. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с приказом Минфина №52н.
6. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле.
7. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в настоящей Учетной политике.
8. Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, утвержденным в настоящей учетной политике, и ежегодными приказами учреждения о проведении инвентаризации объектов бухучета.
9. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.
10. Для случаев, которые не установлены в федеральные стандарты и других нормативно-правовых актов, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.
11. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном [п. 35](#) СГС "Основные средства", [п. 44](#) Инструкции № 157н.
12. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.
13. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 15 знаков:
 - 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
 - 2- 4-й знаки - код синтетического счета;
 - 5- 6-й знаки - код аналитического счета;
 - 7 - 15-й знаки - порядковый номер объекта в группе.
14. Балансовая стоимость объекта основных средств увеличивается в случаях проведения:
 - обязательных регулярных осмотров на предмет наличия дефектов;
 - ремонтов, достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с

элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разуклоплектации).

Балансовая стоимость основного средства увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект и только при условии выполнения критериев признания объектов основных средств.

При этом ранее учтенная в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение аналогичных мероприятий подлежит списанию с учетом накопленной амортизации.

15. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.
16. Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.
17. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.
18. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.
19. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций. Кассовая книга оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы.
20. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:
 - на административно-хозяйственные нужды;
 - покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.
21. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам на основании отдельного приказа руководителя. Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на административно-хозяйственные нужды составляет 10 календарных дней. Отчет о расходах на административно-хозяйственные нужды представляется подотчетным лицом не позднее окончания установленного руководителем срока, на который были выданы денежные средства.
22. Получать бланки строгой отчетности имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утвержденном отдельным распорядительным актом руководителя. С работниками, осуществляющими

получение, выдачу, хранение бланков строгой отчетности, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

23. Бланки строгой отчетности принимаются работником в присутствии комиссии по поступлению и выбытию активов. Она проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т.п.), и составляет акт приемки бланков строгой отчетности. Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.
24. Себестоимость оказанных платных услуг определяется отдельно для каждого вида услуг и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.
25. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральному [закону](#) от 05.04.2013 № 44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.
26. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20. С балансового учета задолженность списывается на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:
- по истечению 5 лет отражения задолженности на забалансовом учете;
 - по завершению срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
 - при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидации) контрагента.
27. В учете формируются следующие резервы:
- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное уплату страховых взносов.
- Каждый резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.
28. Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв увеличивается на разницу между этими

величинами. Доначисленная сумма резерва относится на расходы текущего финансового года.

29. Рабочий план счетов состоит из следующих разделов:

- Нефинансовые активы. Включают: основные средства и амортизационные отчисления по ним, материальные запасы и сырье, объекты нематериальных активов, вложения в нефинансовые активы (вложения в ОС и капстроительство).
- Финансовые активы. это денежные средства компании (наличные, на расчетных счетах), дебиторская задолженность, авансы поставщикам, подрядчикам или персоналу по заработной плате, вложения в финансовые активы.
- Обязательства. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками, по заработной плате и налогам, по полученным кредитам и прочие аналогичные обязательства.
- Финансовый результат. В этом разделе отражаются результаты финансовой деятельности субъекта. То есть здесь аккумулируются не только текущие доходы и расходы, но и аналогичные показатели будущих и предшествующих периодов.
- Санкционирование расходов. Раздел для отражения лимитов бюджетных обязательств, принятых денежных обязательств по контрактам, договорам и аналогичной информации.

30. Забалансовые счета. Их используют для отражения информации об отдельных видах собственности и обязательств государственного учреждения.

31. Учет хозяйственных операций осуществляется в разрезе источников финансирования в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Раздельный учет по источникам финансового обеспечения (в целях бухгалтерского учета) обеспечивается на счетах бухгалтерского учета посредством кодов, которые указываются в 18-м разряде счета Единого плана счетов, а именно:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели.

32. Формирование номеров счетов рабочего плана счетов, применяемых на очередной финансовый год, осуществляется с учетом действующих кодов бюджетной классификации Российской Федерации. При этом перенос показателей на очередной финансовый год осуществляется с учетом измененных кодов бюджетной классификации расходов, доходов, источников финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год согласно утвержденным таблицам соответствия.

33. Принятие в декабре года обязательств на очередной финансовый год и очередной плановый период осуществляется учреждением согласно доведенным на очередной финансовый год и очередной плановый период показателей плана финансово-хозяйственной деятельности.
34. Изменения в рабочий план счетов вносятся учреждением в случае изменений нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.
35. Внутренняя и регламентированная отчетность. Составление регламентированной бухгалтерской отчетности производится в соответствии с приказом Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Положения об учетной политике бюджетного учреждения 26 Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений». Месячная, квартальная и годовая отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде. Представляется главному учредителю в установленные сроки с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации после утверждения руководителем.
36. Учет данных для целей налогообложения ведется бухгалтерией. Доходы и расходы признаются по методу начисления. Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в регистрах учета.