

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с углублённым изучением
физики, математики, русского языка и литературы»

ПРИКАЗ

От 29.12.2018

№ 317

г. Верхняя Салда

Об учетной политике

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; правилами и нормами, установленными Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н; Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»; Налоговым кодексом РФ, Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 г. N 274н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику для целей бухгалтерского учета Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углублённым изучением физики, математики, русского языка и литературы» (Приложение № 1).
2. Утвердить Учетную политику для целей налогового учета Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углублённым изучением физики, математики, русского языка и литературы» (Приложение № 2).
3. Утвердить Общую информацию из Учетной политики Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углублённым изучением физики, математики, русского языка и литературы» (Приложение № 3).
4. Признать утратившими силу приказы:
 - от 31.12.2015 г. № 295 «Об учетной политике»;
 - от 25.04.2014 г. № 121 «Об изменении в учетной политике»;
 - от 31.12.2016 г. № 361 «Об изменении в учетной политике»;
 - от 28.12.2017 г. № 375 «Об изменении в учетной политике».
5. Применять Учетную политику с 01 января 2019 года во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.
6. Изменения в Учетную политику организации производить в случаях изменения законодательства РФ и (или) нормативных правовых актов.
7. Бородиной М.В., - заместителю директора по УВР, опубликовать Учетную политику для целей бухгалтерского учета Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углублённым изучением физики, математики, русского языка и литературы» официальном сайте

<https://2vs.uralschool.ru> путем размещения Общей информации из Учетной политики Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углублённым изучением физики, математики, русского языка и литературы», содержащей основные положения Учетной политики для целей бухгалтерского учета учреждения.

8. Ознакомить с Учетной политикой всех сотрудников, имеющих отношение к учетному процессу.
9. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Шилову Е.В.

Директор

(подпись)



Калиенко Р.Ф.
(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлены.

Шилова Е.В.

Росенескина М.

Т.И. Гусева

Дебердеева М.Ю.

В.С. Ваткина

И.С. Ишмаева

Утверждено приказом
от 29.12.2018 г. № 317
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

**Общая информация из Учетной политики
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с углублённым изучением
физики, математики, русского языка и литературы».**

1. Учетная политика Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углублённым изучением физики, математики, русского языка и литературы (Учетная политика Школы № 2) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);
- Приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- Приказом Минфина от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);
- Приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
- Приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- Приказом Минфина от 30.03.2015 № 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 № 52н);
- 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»).

2. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является директор школы.

3. Бухгалтерский и налоговый учет ведется бухгалтерией школы. Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер.

4. Деятельность бухгалтерии регламентируется должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии.

5. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору школы и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников школы.

6. Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

7. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С Бухгалтерия государственного учреждения» и «1С Зарплата и зарплата государственного учреждения», «Свод-Смарт», «Бюджет-Смарт».

8. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с Финансовым управлением администрации Верхнесалдинского городского округа;
- передача бухгалтерской отчетности Учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- передача статистической отчетности в Федеральную службу государственной статистики.

9. Первичные учетные документы оформляются (подписываются) лицами, ответственными за оформление первичного учетного документа по совершенным фактам хозяйственной жизни и (или) подписавшими эти документы, и передаются в бухгалтерию в сроки, установленные графиком документооборота.

10. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу N 52н. Периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях в условиях комплексной автоматизации бюджетного учета приведена в приложении № 6 к Учетной политике Школы № 2.

Дополнительно к установленным формам регистров бухгалтерского учета в учреждении применяются дополнительные формы, приведенные в Приложении № 7 к Учетной политике Школы № 2.

11. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 10 к Учетной политике Школы № 2), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 183н.

12. Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов №157н. (Приложение № 11 к Учетной политике Школы № 2).

13. В целях организации и ведения бухгалтерского учета в учреждении применяются следующие коды вида финансового обеспечения:

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

14. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным порядком в разрезе источников финансового обеспечения в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- журнал операций по счету «Касса» № 1;
- журнал операций с безналичными денежными средствами № 2;
- журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3;
- журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;
- журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5;
- журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6;
- журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7;
- журнал по прочим операциям № 8;
- журнал по санкционированию № 9;
- Главная книга.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и исполнителем, составившим журнал - операций.

При обнаружении в регистрах бухгалтерского учета ошибок бухгалтер осуществляет диагностику ошибочных данных, внесение исправлений в соответствующие базы данных, что подтверждается справками (ф. 0504833).

15. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 12 к Учетной политике Школы № 2).

16. В учреждении финансов созданы следующие постоянно действующие комиссии:

- по поступлению и выбытию активов;
- по инвентаризации активов и обязательств.

17. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов».

18. Основными методами определения справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств являются:

- а) метод рыночных цен;
- б) метод амортизированной стоимости замещения.

Для определения справедливой стоимости соответствующего вида актива или обязательства используется метод, который наиболее применим и позволяет достоверно оценить справедливую стоимость соответствующего объекта бухгалтерского учета, либо метод, предусмотренный для соответствующего объекта бухгалтерского учета, нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива (обязательства) определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами) совершенных без отсрочки платежа.

При определении справедливой стоимости актива по методу амортизированной стоимости замещения последняя определяется как разница между стоимостью восстановления (воспроизводства) актива или стоимостью замены актива, в зависимости от того, какая из этих величин меньше, и суммой накопленной амортизации, рассчитанной на основе такой стоимости.

19. При ведении бухгалтерского учета основных средств, раскрытии в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об основных средствах (результатах операций с ними) применяются положения Приказа Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства".

20. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, вебкамеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

21. Начисление амортизации объекта основных средств производится линейным методом. Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

в) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

г) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

22. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

23. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

24. Объекты недвижимого имущества, объекты движимого имущества, включенные в сформированный Учредителем Перечень особо ценного движимого имущества, отражаются в бухгалтерском учете учреждения обособленно.

25. К материальным запасам относятся предметы в форме сырья и материалов, предназначенные для использования в процессе деятельности учреждения, в том числе:

- используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ.

Решение об отнесении материальных ценностей к основным средствам либо материальным запасам может быть принято постоянно действующей в учреждении комиссией по поступлению и выбытию активов, на основании документации производителя и исходя из определенных характеристик приобретаемых материальных ценностей.

14. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным порядком в разрезе источников финансового обеспечения в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- журнал операций по счету «Касса» № 1;
- журнал операций с безналичными денежными средствами № 2;
- журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3;
- журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;
- журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5;
- журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6;
- журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7;
- журнал по прочим операциям № 8;
- журнал по санкционированию № 9;
- Главная книга.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и исполнителем, составившим журнал - операций.

При обнаружении в регистрах бухгалтерского учета ошибок бухгалтер осуществляет диагностику ошибочных данных, внесение исправлений в соответствующие базы данных, что подтверждается справками (ф. 0504833).

15. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 12 к Учетной политике Школы № 2).

16. В учреждении финансов созданы следующие постоянно действующие комиссии:

- по поступлению и выбытию активов;
- по инвентаризации активов и обязательств.

17. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов».

18. Основными методами определения справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств являются:

- а) метод рыночных цен;
- б) метод амортизированной стоимости замещения.

Для определения справедливой стоимости соответствующего вида актива или обязательства используется метод, который наиболее применим и позволяет достоверно оценить справедливую стоимость соответствующего объекта бухгалтерского учета, либо метод, предусмотренный для соответствующего объекта бухгалтерского учета, нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива (обязательства) определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами) совершенных без отсрочки платежа.

При определении справедливой стоимости актива по методу амортизированной стоимости замещения последняя определяется как разница между стоимостью восстановления (воспроизводства) актива или стоимостью замены актива, в зависимости от того, какая из этих величин меньше, и суммой накопленной амортизации, рассчитанной на основе такой стоимости.

19. При ведении бухгалтерского учета основных средств, раскрытии в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об основных средствах (результатах операций с ними) применяются положения Приказа Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства".

26. Списание материальных запасов с бухгалтерского учета учреждения при использовании их для нужд учреждения, утратах и недостачах данного имущества, а также и при передаче (в т.ч. реализации) другим организациям осуществляется по средней стоимости. Списание стоимости материальных запасов в бухгалтерском учете производится на основании первичных документов. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям и ответственным лицам.

27. В составе нормативных затрат, непосредственно связанных с оказанием услуг (работ), оказываемых при изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, выполняемой работы, оказываемой услуги, прямые расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия на выполнение государственного задания по способу включения в себестоимость работ, услуг учитываются на счете 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

28. В конце финансового года себестоимость, сформированная по результатам деятельности учреждения, себестоимость выполненных учреждением работ, оказанных услуг, реализованной готовой продукции отражается на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года (счет 0.401.10.100).

29. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем.

30. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (приложение 14 к Учетной политике Школы № 2). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения директора школы, оформленного приказом.

31. Операции по поступлению и выбытию денежных средств на лицевые счета, открытые учреждению для осуществления расчетов по использованию полученных бюджетных субсидий, а также по приносящей доход деятельности, отражаются в бухгалтерском учете учреждения на счете 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения на счетах в органе казначейства» с одновременным отражением на забалансовых счетах 17 и 18 операций по, соответственно поступлению и выбытию средств на указанные расчетные счета с детализацией по кодам КОСГУ.

32. Дебиторская и кредиторская задолженности с истекшими сроками исковой давности нереальные (безнадежные) для взыскания (задолженности, по которым истек установленный срок исковой давности, а также другие долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательства прекращены в следствии невозможности их исполнения) списываются по каждому обязательству отдельно, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании данных проведенной инвентаризации и приказом директора школы.

33. В учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков;
- резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;
- резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам

инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

34. Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 17 к Учетной политике Школы № 2.

35. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 18 к Учетной политике Школы № 2.

36. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- директор школы, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

Положение о внутреннем финансовом контроле приведен в приложении 12 к Учетной политике Школы № 2.

37. Учреждением представляется отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с Приказом N 33н: месячная, квартальная и годовая бухгалтерская отчетность формируется и представляется учреждением на бумажных носителях и в электронном виде в порядке и сроки, установленные главным распорядителем бюджетных средств.

38. Учетная политика учреждения применяется с момента утверждения последовательно из года в год. Изменение Учетной политики школы вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности.

39. Учреждение публикует основные положения Учетной политики Школы № 2 на официальном сайте школы путем размещения обобщенной информации без размещения копий самих документов.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575789

Владелец Калиенко Рената Фёдоровна

Действителен с 22.02.2022 по 22.02.2023