

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа №3 им. Ю.А.Гагарина

ПРИКАЗ

№ 278

от 30.12.2022г.

«Об утверждении учетной политики учреждения на 2023 год»

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную и налоговую политику учреждения на 2023 год.
2. Ознакомить с Учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу с соответствующими документами, необходимыми для обеспечения реализации учетной политики МОБУ СОШ № 3 им. Ю.А.Гагарина и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Витязь Е.С.

Директор МОБУ СОШ № 3
им. Ю.А.Гагарина



Е.Н.Цветкова

С приказом ознакомлена

Витязь Е.С.

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
МОБУ СОШ № 3 им. Ю.А.Гагарина

для целей бухгалтерского учета

на 2023 год

Содержание:

РАЗДЕЛ I. Общие положения	
РАЗДЕЛ II. Общие вопросы организации бухгалтерского учета	
РАЗДЕЛ III. Общие правила ведения бюджетного учета ,.....	
3.1. Санкционирование расходов.....	
3.2. Учет основных средств и нематериальных активов	
3.3. Учет материальных запасов	
3.4. Учет денежных средств и денежных документов	
3.5. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности ,,,,,.....	
3.6. Учет расходов, себестоимости готовой продукции, платных работ и услуг и финансовых результатов.....	
3.7. События после отчетной даты	
РАЗДЕЛ IV. Внутренний финансовый контроль	
Приложение № 1	
График документооборота, предоставления документов, отчетов и сведений	
Приложение № 2	
Рабочий план счетов	
Приложение № 3	
Забалансовые счета	
Приложение № 4	
Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов	
Перечень должностных лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных документов.....	
Приложение № 5	
Перечень должностных лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств в подотчет на хозяйственные цели	
Приложение № 6	
Положение об инвентаризации	
Приложение № 7	
Периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях в условиях комплексной автоматизации бюджетного учета	
Приложение № 9	
Формы заявлений на предоставление стандартных налоговых вычетов.....	
Приложение № 10	
Положение о внутреннем финансовом контроле	
Приложение № 11	
Расчет лимита остатка наличных денег в кассе	
Приложение № 12	
Порядок ведения табеля учета использования рабочего времени.....	
Приложение № 14	
Положение об архиве	
Приложение № 15	
График мероприятий внутреннего финансового контроля.....	
Приложение № 16	
Неунифицированная форма первичных документов	
Приложение № 17	
Порядок расчета резервов по отпускам.....	

РАЗДЕЛ I. Общие положения

1.1. Учетная политика МОБУ СОШ № 3 им. Ю.А.Гагарина (далее по тексту МОБУ СОШ № 3) разработана в соответствии с требованиями:

- Гражданским кодексом РФ ч.1 от 30.11.1994г №51-ФЗ, ч.2 от 26.01.1996г. №14-ФЗ, ч.4 от 18.12.2006 №230-ФЗ, Налоговым кодексом РФ ч.1от 31.07.1998 №146-ФЗ,ч.2 от 05.08.2000 №117-ФЗ,
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ),
- Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ (далее - Закон № 83-ФЗ),
- приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н),
- приказа Министерства Финансов Российской Федерации от 16.12.2010 г. №174н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Минфина России от 28 февраля 2018 г. № 37н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- приказа Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н,
- приказа Минфина РФ от 06.08.2015 № 124н,
- приказа Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н,
- приказа Минфина России от 29.11.2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (с изменениями и дополнениями
- приказа МинФина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- приказа МинФина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- приказа МинФина России от 31.12.2016 № 257н «Основные средства»;
- приказа МинФина №258н «Аренда»;
- приказа Минфина России от 28.12.2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) ;
- приказа МинФина России от 31.12.2016 № 259н «Обесценение активов»;
- приказа Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки
- приказа Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты";
- приказа Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", а также иными правовыми нормативными актами РФ.

Руководство МОБУ СОШ № 3 осуществляет - Директор.

1.2. Особенности организации бухгалтерского учета, регламентируются «Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению», утвержденными приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 16.12.2010г. №174н (далее - Инструкция № 174н).

1.3. В своей деятельности МОБУ СОШ № 3 руководствуется нормативными документами:

- Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Федеральным законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Приказом Минфина России от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» с изменениями и дополнениями на основании приказа Минфина РФ от 06.08.2015 № 124н;
- Приказом Минфина России от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказом Минфина России от 25.03.2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» с учетом изменений на основании Приказа Минфина РФ от 17.12.2015 № 199н;
- Приказом Минфина РФ 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 Минфина РФ № 52н);
- другими нормативными документами.

1.4. Финансовое обеспечение МОБУ СОШ № 3 осуществляется из следующих источников:

1.4.1. Выделяемые Управлением образования г. Таганрога (далее - Учредителем) бюджетные субсидии:

- на обеспечение выполнения муниципального задания, полученного МОБУ СОШ № 3;
- субсидии на иные цели.

1.4.2. Поступления от иной приносящей доход деятельности (пожертвования, платные услуги, прочие доходы).

1.5. В формировании номера счета согласно приказа Минфина России от 01.12.2015 № 190н "О внесении изменений в Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 № 65н", согласно новой инструкции из двадцатиразрядной структуры кода классификации расходов бюджетов исключен код КОСГУ и добавлены три разряда в целевую статью расходов (ЦСР).

Номер счета Плана счетов (Рабочего плана счетов) состоит из двадцати шести разрядов.

Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают:

- в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;
- в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 19 - 21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;
- 22 - 23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;
- 24 - 26 разряд - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета.
- Разряды 18 - 26 номера счета Плана счетов (Рабочего плана счетов) образуют код счета бухгалтерского учета.

Новый порядок включения кодов бюджетной классификации в структуру номера счета бухгалтерского (бюджетного) учета:

- Номер счета плана счетов бухгалтерского учета в разрядах с 1 по 4 включает в себя код раздела, код подраздела расходов бюджета.
- В 1-17 разрядах номера счета бюджетного учета в 2021 году МОБУ СОШ № 3 отражает показатели с 4 по 20 разряд нового кода классификации:
 - доходов бюджета;
 - расходов бюджета;
 - источников финансирования дефицитов бюджетов.

- Порядок формирования 24-26 разрядов номера счета не изменяется. МОБУ СОШ № 3 при ведении бухгалтерского (бюджетного) учета и составлении отчетности использует в этих разрядах КОСГУ, в структуре, утвержденной Планом ФХД.



В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения Рабочего плана счетов в МОБУ СОШ № 3 применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

1.6. Изменения в настоящее Положение об учетной политике в течение текущего (финансового) года вносятся в случаях:

- изменения требований действующего законодательства и нормативных актов по бухгалтерскому учету;
- существенного изменения условий хозяйственной деятельности МОБУ СОШ № 3 (реорганизация, смена заведующего, смена или расширение видов деятельности).

1.7. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств.

Общие принципы, применяемые к оценке имущества и обязательств бюджетных учреждений, установлены Законом о бухгалтерском учете 402-ФЗ и Инструкцией № 157н. К таким принципам относится следующее:

- оценка имущества и обязательств, производится МОБУ СОШ № 3 для их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в денежном выражении. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета производится в валюте Российской Федерации;

- информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, иного имущества, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах, источниках финансирования деятельности экономического субъекта), отражаемая на соответствующих счетах, в том числе на за балансовых, рабочего плана счетов учреждения, является полной с учетом существенности ее влияния на экономические (финансовые) решения учредителей МОБУ СОШ № 3 (заинтересованных пользователей информации) и существенности затрат на ее формирование;

- оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется путем суммирования фактически произведенных расходов на его покупку;

- оценка имущества, полученного безвозмездно, - по рыночной стоимости на дату оприходования;

- если иное не установлено законодательством РФ, стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

Порядок определения стоимости:

- списываемых материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы либо средней фактической стоимости;

- имущества, учитываемого на за балансовых счетах (бланки строгой отчетности, объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб.);

- материальных запасов при их изготовлении учреждением и готовой продукции;

- материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения;

- материальных запасов, остающихся у МОБУ СОШ № 3 в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества;
- имущества, выявленного по результатам проведения инвентаризации (неучтенное);
- оценка размера ущерба, причиненного недостатками и хищениями.

При принятии МОБУ СОШ решения об изменении способа оценки стоимости какого-либо имущества, эти изменения прописываются в учетной политике.

Первоначальной стоимостью земельных участков, находящихся на праве безвозмездного (бессрочного) пользования у учреждений, признается их рыночная (кадастровая) стоимость.

Согласно п. 25 Инструкции № 157н первоначальная (фактическая) стоимость объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно, определяется исходя из их текущей оценочной стоимости.

1.8. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.

- В соответствии с п. 20 Инструкции № 157н инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств МОБУ СОШ № 3 проводит в установленном в рамках формирования учетной политики 2023 порядке с учетом положений законодательства РФ.
- Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств проводится в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с законодательством РФ Минфином, то есть в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49.
- В Приложении № 6 к Учетной политике на 2023 год МОБУ СОШ № 3 указан период времени, в который будет проводиться инвентаризация, порядок ее проведения.

1.9. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

Движение первичных документов в бухгалтерском учете (создание или получение от других предприятий, учреждений, принятие к учету, обработка, передача в архив – документооборот) регламентируется графиком документооборота (Приложение № 1). Работу по составлению графика документооборота организует главный бухгалтер.

График документооборота может быть оформлен в виде схемы или перечня работ по созданию, проверке и обработке документов, выполняемых каждым в МОБУ СОШ № 3, а также всеми исполнителями с указанием их взаимосвязи и сроков выполнения работ. В случае появления в документообороте МОБУ СОШ № 3 каких-либо новых документов в данный график следует внести изменения.

Согласно п. 19 Инструкции № 157н при комплексной автоматизации бухгалтерского учета информация об объектах учета формируется в базах данных используемого программного комплекса. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в форме электронного регистра, а при отсутствии технической возможности - на бумажном носителе.

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, и (или) необходимости обеспечения их хранения на бумажном носителе осуществляется согласно п.2.12. учетной политики МОБУ СОШ № 3, но не реже периодичности, определенной для составления и представления МОБУ СОШ № 3 бухгалтерской (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета.

1.10. Формы первичных (сводных) учетных документов.

МОБУ СОШ № 3 самостоятельно разрабатывает:

форму первичного документа по распределению фактических расходов между конкретными объектами учета (то есть видами готовой продукции, работ, услуг и стоимостью незавершенного производства), а также готовой продукции и стоимости незавершенного производства, на основании которого и осуществляется распределение фактических затрат учреждения в рамках приносящей доход деятельности;

форму первичного документа, являющегося основанием для выбытия инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете.

В соответствии со ст. 9 Закона о бухгалтерском учете и п. 7 Инструкции № 157н все хозяйственные операции, проводимые МОБУ СОШ № 3, оформляются оправдательными документами. Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным, согласно законодательству РФ, правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, а документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование субъекта учета, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величину натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;
- подписи лиц, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета.

Регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, устанавливаются МОБУ СОШ № 3 в рамках формирования учетной политики и содержат следующие обязательные реквизиты:

- наименование регистра;
- наименование субъекта учета, составившего регистр;
- дату начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;

- хронологическую и (или) систематическую группировку объектов бухгалтерского учета;
- величину денежного и (или) натурального измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;
- наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;
- подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

РАЗДЕЛ II . Общие вопросы организации бухгалтерского учета

2.1. Организация бухгалтерского учета в МОБУ СОШ № 3 должна обеспечивать контроль:

- за правильным и рациональным использованием полученных бюджетных субсидий и средств, поступивших от приносящей доход деятельности, в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности в разрезе кодов бюджетной классификации;
- за своевременным и полным расчетом с бюджетами бюджетной системы РФ по налогам, сборам и взносам, за расчетами с юридическими и физическими лицами.

2.2. Ответственными за организацию бухгалтерского и налогового учета являются:

- а) Директор МОБУ СОШ № 3 - за организацию учета, за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;
- б) Главный бухгалтер – за организацию ведения бухгалтерского учета, за формирование Учетной политики, за формирование графика документооборота, за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности, за хранение документов бухгалтерского учета.

2.3. Бухгалтерский учет ведется в соответствии с требованиями и на основании регистров бухгалтерского учета, регламентированных Инструкциями № 157н и № 174н, по журнально-ордерной форме учета на базе ПП «Парус».

2.4. Деятельность бухгалтерии регламентируется:

- а) должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии;
- б) распоряжениями директора;
- в) положениями о бухгалтерской службе;
- г) отдельными приказами.

2.5. Требования Главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

2.6. По функциональному признаку в бухгалтерии выделяются следующие учеты:

- учет денежных средств, кассовые операции, учет расчетов с поставщиками;
- учет основных средств, материальных запасов;
- учет расчетов с персоналом, ведение расчетов с внебюджетными фондами;
- составление плана ФХД, налоговый учет;
- учет платных услуг МОБУ СОШ № 3;
- учет питания детей в МОБУ СОШ № 3;
- учет финансирования, составление плана ФХД, исполнением плана ФХД, составление соглашений, тарификации, учет принятых бюджетных обязательств;
- иное.

Работники учета в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской отчетности.

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

2.8. В обязанности бухгалтерии МОБУ СОШ № 3 входит:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Инструкций № 157н и № 174н и других правовых актов;
- контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением, ведение ПФХД по бюджетным средствам и по средствам, полученным за счет внебюджетных источников, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений
- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;
- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения (в пределах санкционированных расходов) ПФХД, с организациями и отдельными физическими лицами;
- контроль за использованием выданных доверенностей на получение имущественно - материальных ценностей;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- составление и предоставление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности;
- хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и отчетности, а также ПФХД и расчетов к ним и т.п.) в соответствии с правилами организации архивного дела;
- деятельность каждого специалиста бухгалтерии регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

2.9. Бухгалтерский учет денежных средств, имущества, обязательств и затрат, поступивших из разных источников финансового обеспечения, ведется раздельно, в порядке определенном настоящей Учетной политикой.

Оформление и предоставление в Управление образования г. Таганрога первичных учетных документов регламентируется графиком документооборота.

Операции по учету, для которых отсутствуют формы первичных документов, оформляются в соответствии с требованиями п. 2 ст.9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011г. самостоятельно разработанными (Управлением образования г. Таганрога) формами документов с обязательным указанием реквизитов:

- а) наименование документа;
- б) дата составления документа;
- в) наименование учреждения;
- г) содержание хозяйственной операции;
- д) измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- е) наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- ж) личные подписи указанных лиц.

Ответственность за несвоевременное, недоброкачественное оформление первичных документов, задержку их передачи в бухгалтерию для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, недостоверность указанных в первичных документах данных, а также за оформление документов, отражающих незаконные операции, возлагается на должностных лиц, оформивших и подписавших указанные документы.

2.11. 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:

- главная книга;

журнал операций по счету «Касса»;
журнал операций с безналичными денежными средствами;
журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
журнал по прочим операциям;
журнал по операциям исправления ошибок прошлых лет;

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

При обнаружении в регистрах бухгалтерского учета ошибок, бухгалтерия осуществляет диагностику ошибочных данных, внесение исправлений в соответствующие базы данных и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

2.12. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях:

2.12.1. Первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы следующим образом:

2.12.2. Журнал операций по счету «Касса» № 1 ежемесячно;

2.12.3. Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2 ежемесячно;

2.12.4. Журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3 ежемесячно;

2.12.5. Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4 ежемесячно;

2.12.6. Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5 формируется ежемесячно, сшивается в конце финансового года;

2.12.7. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6 и расчетные ведомости формируются ежемесячно, сшивается в конце финансового года;

2.12.8. Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7 формируются ежемесячно, сшивается в конце финансового года;

2.12.9. Журнал по прочим операциям № 8, (8-ОПЛ) формируются ежемесячно, сшивается в конце финансового года;

2.12.10. Главная книга ф-0504072 формируется ежемесячно, сшивается в конце финансового года;

2.12.11. При незначительном количестве документов брошюровку можно производить за несколько месяцев в одну папку (сшив).

2.12.12. На обложке следует указать: наименование учреждения; название и порядковый номер папки; отчетный период - год и месяц; наименование журналов операций; количество листов в папке.

2.13. Сроки хранения документов (Приказ Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 "Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения"):

а) годовая отчетность – постоянно;

б) квартальная отчетность – не менее 5 лет;

в) документы по начислению заработной платы – не менее 75 лет;

г) документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов – не менее 5 лет (Федеральный закон «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, в Территориальные фонды обязательного медицинского страхования» от 24.07.2009 № 212-ФЗ);

д) остальные документы – не менее 5 лет.

Экономический субъект должен обеспечить безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений в соответствии со статьей 29 Закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.14. Рабочий план счетов бюджетного (бухгалтерского) учета утверждается в целом по учреждению на основании единого плана счетов с указанием всех используемых аналитических счетов по учреждению. (Приложение № 2).

2.15. Определяются используемые забалансовые счета. Рабочий план счетов забалансового учета утверждается в целом по учреждению. (Приложение № 3).

2.16. В рамках организации бухгалтерского учета установлены следующие нормативы использования наличных денег:

- Фактические лимиты остатков наличных денежных средств в кассе МОБУ СОШ ежегодно утверждаются приказом руководителя учреждения.
- Оплата труда работникам осуществляется в следующие сроки:
- Заработная плата за 1-ю половину месяца - 18 числа текущего месяца;
- Заработная плата за 2-ю половину месяца - 3 числа месяца, следующего за текущим;
- расчеты с персоналом учреждений при увольнении, а также при предоставлении очередных отпусков осуществляется в соответствии с ТК РФ;
- прочие расчеты с персоналом осуществляются в сроки выдачи заработной платы.

2.17. Утверждается Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств, в пределах и на основании, определенных законом. (Приложение № 4).

2.18. Утверждается Перечень должностных лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств, в отчет на хозяйственные цели. (Приложение № 5).

2.19. В целях выполнения требований Инструкции о порядке выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и отпуска их по доверенности, утвержденной приказом Минфина СССР от 14.01.1967г. №17, Постановления Госкомстата России от 30.10.1997г. № 71а, а также для обеспечения контроля, за выдачей доверенностей на право получения от поставщиков соответствующих товарно-материальных ценностей с последующим их отражением в бухгалтерской отчетности, установить:

- выдача пронумерованных и проштампованных бланков доверенностей ведется в бухгалтерии только должностным лицам, утвержденным директором МОБУ СОШ, с обязательной регистрацией в журнале учета выданных доверенностей;

- доверенности выдаются на срок не более 30 дней;

при неиспользовании доверенности в указанный срок она подлежит обязательному возврату для ее погашения.

2.20. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения производится в установленные сроки в соответствии с пунктом 3 статьи 11 Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Документальное оформление проведения инвентаризаций и их результатов осуществляется в соответствии с Приказом Министерства Финансов Российской Федерации №52н от 30.03.2015г. и Положением об инвентаризации. (Приложение № 6.)

2.21. Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995г. № 49:

основных средств - один раз в год, по состоянию на 31 декабря;

прочего имущества, обязательств и затрат - один раз в год по состоянию 31 декабря;
расчетов с бюджетом и государственными внебюджетными фондами - один раз в год по состоянию на 31 декабря;
наличных денег в кассе - один раз в год по состоянию на 31 декабря;
денежных средств на счетах, денежных документов, бланков строгой отчетности один раз в год по состоянию на 31 декабря.

2.22. Бухгалтерская отчетность представляется в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 25.03.2011г. № 33н с учетом изменений и дополнений (далее по тексту - Инструкция № 33н). Сроки предоставления бухгалтерской отчетности, а также ее состав (с учетом требований Инструкции № 33н) определяются Учредителем.

2.23. Периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях осуществляется согласно (Приложению № 7).

2.24 . График мероприятий проводимых в организации и ответственных лиц по внутреннему контролю представлены в (Приложении № 15).

РАЗДЕЛ III. Общие правила ведения бухгалтерского учета

3.1. Санкционирование расходов.

3.1.1. Отражение в бухгалтерском учете операций по санкционированию расходов за счет средств бюджетных субсидий и полученных от осуществления приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с требованиями главы 6 Инструкции 157н.

Счета санкционирования расходов экономического субъекта предназначены для ведения учета МОБУ СОШ № 3 показателей бюджетных ассигнований, сумм утвержденных плановых показателей доходов и расходов по приносящей доход деятельности (планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения) показателей по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам), а также принятых учреждениями обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год.

3.1.2. В целях осуществления учета принятых МОБУ СОШ № 3 обязательств (денежных обязательств) используются следующие термины и понятия:

- принимаемые обязательства - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом обязанности МОБУ СОШ № 3 освоить, с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), в соответствующем финансовом году средства из соответствующего бюджета. Суммы принимаемых обязательств определяются на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), размещаемых в единой информационной системе, в размере начальной (максимальной) цены контракта;
- обязательства учреждения - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности МОБУ СОШ № 3 предоставить в соответствующем году физическому или юридическому лицу, денежные средства;
- денежные обязательства - обязанность МОБУ СОШ № 3 уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в

соответствии с положениями законодательства РФ, иного правового акта, условиями договора или соглашения;

3.1.3. Объекты учета "Санкционирование расходов экономического субъекта" учитываются по аналитическим группам синтетического счета объектов учета, формируемых по финансовым периодам:
10 "Санкционирование по текущему финансовому году";
20 "Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)";
30 "Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)";
40 "Санкционирование по второму году, следующему за очередным";
90 "Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)".

Операции по санкционированию обязательств бюджетного учреждения, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принятых и неисполненных учреждением обязательств (денежных обязательств).

В случае утверждения финансовым органом бюджетных ассигнований их детализация по соответствующим кодам бюджетной классификации осуществляется главным распорядителем бюджетных средств с отражением оборотов по дебету и кредиту соответствующего аналитического счета санкционирования расходов бюджета.

3.1.4. По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, и утвержденных плановых назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) текущего финансового года на следующий год не переносятся.

Показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели по санкционированию), подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов бюджета соответственно:

- показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), - на счета санкционирования текущего финансового года;
- показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным), - на счета санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года);
- показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным, - на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным).

Перенос показателей по санкционированию осуществляется в первый рабочий день текущего года.

В результате произведенных операций переноса показателей по санкционированию данные аналитических счетов санкционирования расходов бюджета второго года, следующего за очередным, содержащиеся в 22 разряде номера счета код аналитического учета "4", обнуляются.

До принятия закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и до утверждения в соответствии с ним главным распорядителям расходов бюджета, главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета бюджетных ассигнований, операции на соответствующих аналитических счетах санкционирования расходов бюджета второго года, следующего за очередным, не отражаются.

3.1.5. Учет операций с бюджетными ассигнованиями, утвержденными плановыми назначениями и принятыми учреждением обязательствами (денежными обязательствами), осуществляется в Журнале по операциям санкционирования на основании первичных документов (учетных документов), установленных финансовым органом соответствующего бюджета с отражением корреспонденций по соответствующим счетам санкционирования расходов бюджета, предусмотренных для бюджетных учреждений Инструкцией по применению Плана счетов.

3.1.6. Бюджетные обязательства принимаются на основании:

- расчетно-платежной ведомости (обязательства по оплате труда);

- расчетных ведомостей по начислению страховых взносов, (обязательства по начислению страховых взносов на оплату труда, пособий из средств ФСС);
- заключенных договоров, разовых счетов (обязательства по поставке товаров, работ, услуг);
- командировочных расходов;
- отчетов подотчетного лица (обязательства по расчетам с подотчетными лицами);
- расчетов налогов (обязательства по налогам);
- обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году (неисполненные обязательства);
- решений по проверке (пени, штрафы) или решений суда (штрафные обязательства).

Бюджетные обязательства принимаются к учету:

- обязательства по оплате труда - в последний день каждого месяца;
- обязательства по начислению страховых взносов на оплату труда, пособий из средств ФСС - до 15 числа, следующего после начисления заработной платы;
- обязательства по поставке товаров, работ, услуг - в день заключения договора, даты счета или счета-фактуры;
- командировочных расходов - день приказа о командировке;
- обязательства по расчетам с подотчетными лицами – день визирования авансового отчета;
- обязательства по налогам - в срок предоставления налоговых деклараций;
- обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году - начало года;

Общий объем принятых учреждением обязательств не должен превышать показатели, отраженные в плане (в доходной и расходной частях).

Учреждение вправе принять на себя только те обязательства, которые оно может выполнить.

Принятие обязательств должно обеспечиваться денежными средствами и соответствовать тем расходным направлениям, которые отражены и утверждены в плане.

Денежные обязательства (обязанность уплатить, исполнение сделки) принимаются на основании:

- полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств, готовой продукции;
- полученных актов о выполненных услугах, работах;
- полученных счетов-фактур (коммунальные услуги);
- заявления о выдаче средств в подотчет;
- утвержденного авансового отчета;
- приказа о командировках;
- условий авансирования поставщиков по условиям договоров;
- реестров выплат по зарплате;
- ведомостей начисления страховых взносов;
- судебных решений;
- актов проверок.

Денежные обязательства принимаются в день:

- даты полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств, готовой продукции;
- даты полученных актов о выполненных услугах, работах;
- даты полученных счетов-фактур (коммунальные услуги);
- день подписания руководителем заявления о выдаче средств в подотчет;
- день утверждения авансового отчета;
- день приказа о командировках;
- сроков авансирования поставщиков по условиям договоров;
- срока выплаты зарплаты на основе ежемесячных платежных ведомостей;
- даты ведомостей начисления страховых взносов;
- даты судебных решений;
- даты актов проверок.

3.2. Учет основных средств и нематериальных активов

3.2.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объекта основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев по фактической стоимости приобретения (изготовления).

3.2.2. Аналитический учет основных средств организуется с детализацией по их видам, источникам финансового обеспечения операций по их приобретению и материально-ответственным лицам. Объекты недвижимого имущества, объекты движимого имущества, включенные в сформированный Учредителем Перечень особо ценного движимого имущества, отражаются в бухгалтерском учете МОБУ СОШ № 3 обособленно.

Идентификация объектов основных средств, включенных в Перечень особо ценного движимого имущества осуществляется в момент принятия обязательств по их приобретению (заключения соответствующих договоров с поставщиками), для чего в аналитическом учете обязательств по приобретению основных средств организуется детализация таких объектов по кодам ОКОФ.

3.2.3. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности МОБУ СОШ № 3 объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях).

Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется исходя из:

информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающим сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно Постановлению Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу - срок полезного использования, рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. №1072;

рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, при отсутствии в законодательстве Российской Федерации норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации, в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ в документах производителя - на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
- гарантийного срока использования объекта;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций.

В случаях модернизации, срок полезного использования по объекту пересматривается по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

3.2.4. Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями, отдельный конструктивно обособленный предмет, обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов.

В случае наличия у одного конструктивно-сочлененного объекта нескольких частей - основных средств, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный

инвентарный объект.

Если по комплексу конструктивно-сочлененных объектов, состоящих из нескольких предметов, установлен общий для всех объектов срок полезного использования, указанный объект учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

3.2.5. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств, каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

3.2.6. Основные средства отражаются в бухгалтерском учете по первоначальной стоимости, которая формируется на счете 0 106 00 000 «Капитальные вложения в основные средства» и включает суммы фактических вложений МОБУ СОШ № 3 в их приобретение, сооружение и изготовление.

Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных МОБУ СОШ № 3 безвозмездно, в том числе по договору дарения, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Под текущей оценочной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к учету.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива комиссией по поступлению и выбытию активов, созданной в учреждении на постоянной основе, используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

При наличии в документах на получение основных средств информации о стоимости составных частей объекта основных средств такая информация отражается в инвентаризационных карточках (ф. № 0504031) для использования ее в процессе возможной модернизации, частичной ликвидации соответствующего объекта, а также оприходования запасных частей и агрегатов, полученных при осуществлении указанных операций.

3.2.7. Основные средства по сформированной первоначальной стоимости отражаются в бухгалтерском учете на счетах 0 101 00 000 «Основные средства» в момент ввода их в эксплуатацию. До окончания процесса формирования первоначальной стоимости основного средства затраты, непосредственно связанные с его приобретением, сооружением и изготовлением, отражаются на счете 0 106 00 000 «Капитальные вложения в основные средства».

В случае, если при передаче основного средства в эксплуатацию возникают дополнительные затраты на его установку (наладку и т.п.), указанные затраты включаются в его первоначальную стоимость в порядке отражения в бухгалтерском учете модернизации (реконструкции) основного средства.

Принятие к учету объектов недвижимого имущества, права на которые подлежат в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной регистрации, осуществляется на основании первичных учетных документов с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права или сделки (п.36 Инструкции № 157н). До окончания процедуры государственной регистрации таких объектов их стоимость отражается в бухгалтерском учете МОБУ СОШ № 3 в составе капитальных вложений.

3.2.8. Принятие к учету неучтенных объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, отражается по их оценочной стоимости на дату проведения инвентаризации и включается в состав доходов МОБУ СОШ № 3 текущего года в рамках муниципального задания по дебету счета аналитического учета 410100310 и кредиту счета 440110180 «Прочие доходы».

3.2.9. В случае приобретения (создания) объектов основных средств за счет средств целевых субсидий по коду вида финансового обеспечения «5», такие объекты отражаются в бухгалтерском учете следующим образом:

По общему правилу в разделе "Нефинансовые активы" Баланса (форма 0503730) по коду вида финансового обеспечения 5 "Субсидии на иные цели" на отчетную дату остатки могут числиться только по счету 106 00 "Вложения в нефинансовые активы" (письмо Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798). Исключение предусмотрено только для материальных запасов - до списания с балансового учета они могут учитываться на счете 5 105 00 000 "Материальные запасы" (п. 3.3 письма Федерального казначейства от 09.01.2013 N 42-7.4-05/2.1-3). Код вида финансового обеспечения 5 по отношению к коду вида финансового обеспечения 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания" является "вспомогательным" - средства субсидий на иные цели, по сути, являются целевыми средствами, предназначенными для обеспечения выполнения учреждениями соответствующих заданий и надлежащего содержания их имущества. Соответственно, обособленный учет по коду вида финансового обеспечения 5 обоснован на этапе получения и расходования денежных средств, формирования показателя вложений в нефинансовые активы (счет 106 00), но является избыточным при организации учета имущества, приобретенного (созданного) за счет средств субсидий на иные цели. Перевод вложений с кодов 5 на код 4 отражается с использованием счета 304 06 "Расчеты с прочими кредиторами" (письмо Минфина России и Федерального казначейства от 22.02.2013 NN 02-14-05/5145, 42-7.4-05/5.1-114, письмо Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798), так как эти операции не приводят к увеличению (уменьшению) общей стоимости активов МОБУ СОШ. Суммы, учтенные на счете 304 06 "Расчеты с прочими кредиторами" при отражении перевода нефинансовых активов с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой, могут списываться на финансовый результат прошлых отчетных периодов в корреспонденции со счетом 401 30 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" (с отражением данной операции в Справке по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (форма 0503710)).

В соответствии с Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, могут применяться следующие корреспонденции при приобретении основных средств за счет целевых субсидий:

1. Дебет 5 302 31 830 Кредит 5 201 11 610

- перечислены поставщику денежные средства на оплату стоимости оборудования;

2. Дебет 5 106 31 310 (5 106 21 310) Кредит 5 302 00 730

- получено оборудование от поставщика;

4. Дебет 5 304 06 830 Кредит 5 106 31 310 (5 106 21 310)

Дебет 4 106 31 310 (4 106 21 310) Кредит 4 304 06 730

- вложения в имущество учтены в рамках деятельности по выполнению муниципального задания (с кодом 4);

5. Дебет 4 101 30 310 (4 101 20 310) Кредит 4 106 31 310 (4 106 21 310)

- приняты к учету оборудование в качестве основных средств.

3.2.10. Объекты основных средств, полученные МОБУ СОШ № 3 в возмездное (аренда) или безвозмездное пользование, отражаются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной собственником этого имущества, а при отсутствии информации о стоимости такого имущества – по учетной цене 1 руб. за один объект. Закрепленные за МОБУ СОШ № 3 в пользование земельные участки отражаются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по их кадастровой стоимости.

3.2.11. Утверждается Состав и обязанности постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию объектов нефинансовых активов, присвоения им уникального инвентарного порядкового

номера, определения срока их полезного использования и списания с баланса вследствие их физического или морального износа.

3.2.12. По основным средствам стоимостью свыше 100 000 руб. учреждением применяется линейный способ начисления амортизации.

3.2.13. При начислении амортизации по основным средствам стоимостью свыше 100 000 руб.

МОБУ СОШ № 3 руководствуется нормами амортизационных отчислений в соответствии с:

- Классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы с 1 по 9, установленные Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 г. №1 (применяются максимальные сроки полезного использования имущества, установленные в Классификации), включаемых в 10 амортизационную группу в соответствии с едиными нормами амортизационных отчислений

на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденными постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990г. № 1072,

-рекомендациями, содержащимися в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;

-решением комиссии МОБУ СОШ по приему и выбытию основных средств. При этом решение комиссии выносится с учетом следующих показателей:

а) ожидаемого срока полезного использования в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью объекта;

б) ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

в) нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

г) гарантийного срока использования объекта;

д) (для объектов, полученных безвозмездно от учреждений и от государственных и муниципальных организаций) сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной амортизации.

3.2.14. При единовременном списании основных средств до 10000 рублей включительно(за исключением объектов недвижимости) на расходы в целях обеспечения сохранности этих объектов их аналитический учет ведется на отдельном забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации»:

в оборотно - сальдовой ведомости количественного учета материальных ценностей в оценке 1 рубль или по балансовой стоимости,

в оборотно – сальдовой ведомости по материально-ответственным лицам ежегодно.

Инвентаризация данного имущества осуществляется в порядке и сроки, установленные для ценностей, учитываемых на балансе.

3.2.15. Операции, связанные с внутренним перемещением основных средств (между материально ответственными лицами МОБУ СОШ № 3), отражаются в бюджетном учете бухгалтерскими проводками по счету 0 101 00 000 «Основные средства» со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

В случае передачи объектов основных средств в возмездное (аренду) или безвозмездное пользование сторонним организациям или лицам, кроме отражения первоначальной стоимости переданных объектов на указанном выше балансовом счете, эта стоимость дополнительно отражается на следующих забалансовых счетах с детализацией по организациям-пользователям:

счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»;

счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

3.2.16. Списание активов с забалансового учета производится по мере:

- непригодности к использованию;

- невозможности восстановления;

- ежегодно;

- при инвентаризации;

- иное.

3.3. Учет материальных запасов

3.3.1. Бухгалтерский учет материальных запасов организуется в соответствии с пп.99-120 Инструкции № 157н, а также пп.30-47 Инструкции № 174н.

3.3.2. К материальным запасам относятся предметы в форме сырья и материалов, предназначенные для использования в процессе деятельности МОБУ СОШ № 3, в том числе:

-используемые в деятельности МОБУ СОШ № 3 в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

- используемые в деятельности МОБУ СОШ № 3 в течение периода, превышающего месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ.

3.3.3. Аналитический учет материальных запасов организуется с детализацией по видам запасов, их номенклатуре (наименованиям), источникам финансового обеспечения операций по их приобретению, местам их хранения и материально-ответственным лицам.

3.3.4. Материальные запасы отражаются в бухгалтерском номенклатурном учете МОБУ СОШ № 3 по фактической стоимости, которая включает:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договорами поставщикам материальных запасов, включая налог на добавленную стоимость и другие затраты, непосредственно связанные с приобретением и созданием материальных запасов.

3.3.5. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых МОБУ СОШ № 3 для их отражения в бухгалтерском учете формируется на счете 0 105 00 000 «Материальные запасы» путем включения в стоимость конкретных наименований материальных запасов, отраженных на соответствующих аналитических субконто, как их покупной стоимости (в количественном и стоимостном выражении), так и всех вышеперечисленных затрат по их приобретению (только в стоимостном выражении), в результате чего на указанных аналитических субконто формируется средняя учетная стоимость соответствующих материальных запасов.

Фактической стоимостью материальных запасов, полученных МОБУ СОШ № 3 по договору дарения, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств, признаются их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой в МОБУ СОШ № 3, и приведением их в состояние, пригодное для использования. Под текущей рыночной стоимостью понимается определенная оценочно-инвентаризационной комиссией МОБУ СОШ № 3 сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Фактической стоимостью материальных запасов, полученных учреждением по договору дарения, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств (включая металлолом, а также лом и отходы драгоценных металлов), признаются их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, и приведением их в состояние, пригодное для использования. Под текущей рыночной стоимостью понимается определенная инвентаризационной комиссией МОБУ СОШ № 3 сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету. При этом, стоимость указанных материальных запасов отражается в бухгалтерском учете с применением кода источника финансового обеспечения «2 приносящая доход деятельность» независимо от кода источника, применяемого при учете соответствующих объектов основных средств или материальных запасов.

Материальные запасы, полученные МОБУ СОШ № 3 во временное распоряжение (например, столы, стулья, прочая мебель), отражаются в бухгалтерском учете на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» и оцениваются по стоимости, определенной их собственником, а при отсутствии информации о размере данной стоимости – по учетной цене 1 руб. за один объект учета.

3.3.6. Перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами производится на основании документов, указанных в п. 35 Инструкции № 174н. При этом, основанием для внутреннего перемещения всех материальных запасов является Требование-накладная (ф. 0315006).

Операции, связанные с внутренним перемещением материальных запасов (между материально ответственными лицами МОБУ СОШ № 3), отражаются в бюджетном учете бухгалтерской проводкой по счету 0 105 00 000 «Материальные запасы» со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

3.3.7. При необходимости использования материальных запасов, приобретенных за счет средств от приносящей доход деятельности, в рамках хозяйственной деятельности МОБУ СОШ № 3, финансируемой за счет бюджетных средств, указанные материальные запасы могут быть по согласованию с Учредителем переведены на «бюджетный» источник финансового обеспечения в порядке, регламентированном письмом Минфина РФ от 26.05.2006 г. № 02-14-10а/1354. При этом, общая стоимость материальных запасов отражаются в бухгалтерском учете с применением соответствующего «бюджетного» кода источника финансового обеспечения, а часть его первоначальной стоимости, оплаченная за счет внебюджетных средств, включается в первоначальную стоимость указанного объекта основных средств с одновременным списанием на убытки по приносящей доход деятельности.

3.3.8. Списание материальных запасов с бухгалтерского учета МОБУ СОШ № 3 при использовании их для нужд, утратах и недостачах данного имущества, а также и при передаче (в т.ч. реализации) другим организациям (по согласованию с Учредителем) осуществляется *по фактической стоимости*. Списание стоимости материальных запасов в бухгалтерском учете производится на основании первичных документов, перечисленных п. 36 Инструкции № 174н.

3.3.9. Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» (п.385 Инструкции 157н) предназначен для учета форменного обмундирования, специальной одежды и иного имущества, выданного МОБУ СОШ в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости. Это может быть:

- ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- требование-накладная (ф. 0504204);

Передача материальных запасов работникам (сотрудникам) учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей отражается по дебету счета 040120272 «Расходование материальных запасов», соответствующих счетов аналитического учета счета 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010500000 «Материальные запасы» с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» (п.37 Инструкции 174н).

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету. Это может произойти по нескольким причинам:

- возврат сотрудником имущества;
- списание с балансового учета по причине износа. (ф. 0504143).

В бухгалтерском учете выбытие имущества из личного пользования отражается путем уменьшения показателей счета 27. В соответствии с положениями п.386 Инструкции 157н аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно - суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

3.4. Учет денежных средств и денежных документов

3.4.1. Бухгалтерский учет денежных средств и денежных документов организуется в соответствии с пп.152-155, 166-172 Инструкции № 157н, а также пп.72-73, 82-83, 86-87 Инструкции № 174н.

3.4.2. Получение МОБУ СОШ № 3 денежных средств и перечисление их в порядке расчетов осуществляется в соответствии с Указанием Центрального Банка РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

3.4.3. Аналитический учет денежных средств и денежных документов детализируется по источникам их поступления, видам средств (документов), а также по местам их хранения (использования).

Аналитический учет денежных документов и иных бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф.0504045).

3.4.4. Операции по поступлению и выбытию денежных средств на лицевые счета, открытые МОБУ СОШ № 3 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.

Согласно пункту 365 Инструкции № 157н счет 17 открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам" и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на лицевой счет МОБУ СОШ № 3, открытый в федеральном казначействе (финансовым органом), а также в кассу МОБУ СОШ № 3. Согласно п.367 Инструкции № 157н счет 18 открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам", и предназначен для аналитического учета выплат денежных средств (восстановлений выплат) с лицевого счета МОБУ СОШ № 3, открытого органом федерального казначейства (финансовым органом), а также из кассы МОБУ СОШ № 3. То есть счета 17 и 18 отражают движение безналичных и наличных денежных средств.

Аналитический учет по счетам 17 и 18 ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) МОБУ СОШ № 3 и по видам выплат.

3.4.5. Счет 19 "Невыясненные поступления бюджета прошлых лет" предназначен для учета финансовыми органами сумм невыясненных поступлений и (или) прошлых отчетных периодов, списанных заключительными оборотами на финансовый результат прошлых отчетных периодов, но подлежащих уточнению в следующем финансовом году. Списание со счета показателей невыясненных поступлений осуществляется при их уточнении. Аналитический учет по счету ведется с указанием даты зачисления невыясненных поступлений и даты их уточнений в порядке, установленном МОБУ СОШ № 3 в рамках формирования учетной политики.

3.4.6. Учет операций по движению наличных денежных средств в кассе Учреждения детализируется по источникам его финансового обеспечения.

3.4.7. Бухгалтерский учет денежных документов ведется на счете 0 201 35 000 «Денежные документы» по номинальной стоимости соответствующих бумаг. В целях организации контроля за целевым использованием денежных документов операции по их использованию кроме счета 0 20135 000 «Денежные документы» отражаются по учетной цене 1 рубль и на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» (с детализацией по местам использования или хранения).

Для ведения кассовых операций юридическое лицо своим распорядительным документом устанавливает максимально допустимую сумму наличных денег, которая может храниться в кассе - лимит остатка наличных денег утверждается приказом по учреждению в конце года в декабре месяце.

3.4.8. Кассовая книга ведется автоматизированным способом.

3.5. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности

3.5.1. Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности Учреждения, а также связанных с процессом ее формирования расчетов, организуется в соответствии с пп.197-240, 254-292 Инструкции № 157н, а также пп.92-116, 126-147 Инструкции № 174н.

3.5.2. Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089)
- докладная записка руководству учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;
- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности;
- (при наличии информации, что данная организация исключена из Единого реестра юридических лиц) выписка из ЕГРЮЛ, предоставленная по запросу налоговой инспекцией.

Учреждением ведется учет списанной задолженности на забалансовом счете 04

«Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

3.5.3. Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089),
- объяснительная записка о причине образования задолженности;
- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности.

Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, невостребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

3.5.4. В случае если отдельные расходы учреждения невозможно однозначно отнести на определенный источник финансирования, произведенные в текущем месяце расходы в целях бухгалтерского учета распределяются между источниками финансирования пропорционально доле каждого из этих источников в общей доле поступлений с начала года по состоянию на начало текущего месяца (без учета внереализационных доходов).

3.6. Учет расходов, себестоимости готовой продукции, платных работ и услуг и финансовых результатов.

3.6.1. Бухгалтерский учет расходов, себестоимости и финансовых результатов организуется в соответствии с пп.293-302 Инструкции № 157н, а также пп.148-160 Инструкции № 174н, планом финансово-хозяйственной деятельности по видам финансового обеспечения:

по субсидиям на выполнение государственного задания в 18-м разряде счета применяется КФО «4»;

по средствам, полученным от ведения приносящей доход деятельности, применяется КФО «2»;

по средствам во временном распоряжении применяется признак «3»

субсидии на иные цели применяется КФО «5».

3.6.2. Для формирования в денежном выражении информации о затратах по оказанию определенной государственной услуги используется счет 0 109 00 000 «затраты на изготовление готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг»:

Счет 0 10960 000 (по элементам КОСГУ) «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Счет 0 10980 000 (по элементам КОСГУ) «Общехозяйственные расходы» учитываются затраты по приносящей доход деятельности .

Счет 0 10970 000 (по элементам КОСГУ) «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг» учитываются затраты по коммунальным услугам, услугам по содержанию помещений.

3.6.3. Если МОБУ СОШ № 3 осуществляет расходы, не формирующие себестоимость услуг, оказываемых им в рамках муниципального задания, они отражаются на счете 401 20 200 «Расходы хозяйствующего субъекта» (п.153 Инструкции № 174н).

3.6.4. Амортизация ОС, приобретенных в текущем финансовом году, отражается на счете 109 00 271, амортизация ОС, приобретенных за период, предшествующий текущему, отражается на счете 401 20 271.

3.6.5. Мероприятия по закрытию счетов бухгалтерского учета поступлений (доходов) и расходов, и формированию финансового результата хозяйственной деятельности Учреждения, включают:

- сформированная на счете 210960000, 410960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» фактическая себестоимость произведенных Учреждением платных работ и услуг *ежемесячно* относится на уменьшение текущего дохода от оказания этих работ и услуг;
- отнесение на финансовый результат деятельности расходов Учреждения, произведенных за счет средств полученных бюджетных субсидий, осуществляется *последними бухгалтерскими проводками в конце года* с детализацией по кодам операций сектора государственного управления.
- поступления (доходы), полученные МОБУ СОШ № 3 из всех источников финансового
- обеспечения относятся на финансовый результат его деятельности *последними бухгалтерскими проводками в конце года* с детализацией по кодам операций сектора государственного управления.

3.7. События после отчетной даты.

3.7.1. Согласно пункта 3 Инструкции № 157н событием после отчетной даты является факт хозяйственной жизни, который произошел между отчетной датой и датой подписания отчетности и оказал (может оказать) влияние на:

- финансовое состояние;

- движение денежных средств;

- результаты деятельности.

3.7.2. В данные бухгалтерского учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни МОБУ СОШ № 3, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности МОБУ СОШ № 3 (события после отчетной даты).

3.7.3. Событием после отчетной даты в деятельности учреждения признаются следующие события:

- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут к искажению бухгалтерской отчетности;
- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием нефинансовых активов;
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения;
- иное событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;

3.7.4. События после отчетной даты отражаются в бухгалтерском учете заключительными операциями отчетного года. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

РАЗДЕЛ IV. Внутренний финансовый контроль.

4.1. Пункт 3 Инструкции № 157н предполагает проведение внутренних контрольных мероприятий в отношении первичных учетных документов перед принятием их к учету. Дословно данный пункт будет звучать так: к бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

4.2. Главный бухгалтер не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни на основании п.3.5. Приказа Минфина России от 29.08.2014г. №89н.

4.3. В соответствии с п. 1 ст. 19 Федерального закона РФ от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» учреждения, как экономические субъекты, обязаны организовать и осуществлять внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни. Необходимость организации внутреннего контроля в МОБУ СОШ № 3 предусмотрена также п. 6 приказа Минфина России от 01.12.2010г. № 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», в соответствии с которым МОБУ СОШ № 3 в рамках формирования учетной политики утверждается порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля.

Внутренний финансовый контроль бюджетного учреждения представляет собой систему знаний о методах и приемах финансового контроля, не подменяет ведомственного и государственного финансового контроля, и как практика – вид управленческой деятельности, сводящийся к контролю за ведением бухгалтерского учета и оценке финансовой (бухгалтерской) отчетности

4.4. На основании вышеизложенного сформировано «Положение о внутреннем контроле» (Приложение № 15).