

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

ПРИКАЗ

№ 482

от 29.12.2023г.

«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 2024 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 

**Бухгалтерский учет учреждения ведется в соответствии с :**

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

Приказом Минфина России от 27.02.2018г. № 32н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (с учетом изменений и дополнений).

Приказом Минфина РФ от 25.03.2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» с изменениями и дополнениями (с учетом изменений и дополнений).

Приказом Минфина России от 28.02.2018г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (с учетом изменений и дополнений).

Приказом Минфина России от 28.02.2018г. № 37н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности" (с учетом изменений и дополнений).

Приказом Минфина РФ от 30.03.2015г. №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» (с учетом изменений и дополнений).

Приказом Минфина России от 15.04.2021г. № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (с учетом изменений и дополнений).

Приказом Минфина РФ от 24.05.2022 № 82н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения"

Приказом Минфина России от 30.05.2018г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах».

Приказом Минфина России от 30.06.2020 г. № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты» (с учетом изменений и дополнений).

Приказом Минфина России от 29.06.2018г. № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (с учетом изменений и дополнений).

Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 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» (с учетом изменений и дополнений).

Приказом Минфина РФ от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (с учетом изменений и дополнений).

Приказом Минфина России от 15.11.2019г. № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы»

Приказом Минфина России от 15.11.2019г. № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу» (с учетом изменений и дополнений)

Приказом Минфина России от 29.11.2017г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (с изменениями и дополнениями).

Приказом Минфина РФ от 31.12.2016г. № 256 н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»; (с учетом изменений и дополнений).

Приказом Минфина России от 07.12.2018 г. № 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы" (с учетом изменений и дополнений).

Приказом Минфина России от 31.12.2016г. № 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (с учетом изменений и дополнений)

Приказом Минфина России от 31.12.2016г. № 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (с учетом изменений и дополнений)

Приказом Минфина России от 31.12.2016г. № 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (с учетом изменений и дополнений)

Приказом Минфина РФ от 31.12.2016г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (с учетом изменений и дополнений)

Приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (с учетом изменений и дополнений)

Приказом Минфина РФ от 30.12.2017г. № 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (с учетом изменений и дополнений)

Приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (с учетом изменений и дополнений)

Приказом Минфина России от 29.12.2018г. № 305н "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции"

Приказом Минфина России от 16.12.2020г. № 310н «Биологические активы»

#### **Общие положения:**

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.

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;
- учет питания детей в МОБУ СОШ;
- учет финансирования, составление плана ФХД, исполнением плана ФХД, составление соглашений, тарификации, учет принятых бюджетных обязательств;
- иное.

### **Общие вопросы организации бухгалтерского учета:**

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.

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.

Деятельность бухгалтерии регламентируется:

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

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 по утвержденным сметам доходов и расходов, ПФХД по бюджетным средствам и по средствам, полученным за счет внебюджетных источников, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств МОБУ СОШ в местах их хранения и эксплуатации;
- 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;
- проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

- 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.

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;
- Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал.
- 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.
- Утверждается Перечень должностных лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств, в подотчет на хозяйственные цели.
- 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..
- Система внутреннего финансового контроля МОБУ СОШ осуществляется в соответствии с графиком о внутреннем контроле, утвержденным директором МОБУ СОШ..

### **Общие правила ведения бухгалтерского учета:**

#### **Основные средства -**

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).

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

#### ***Учет материальных запасов***

К материальным запасам относятся предметы в форме сырья и материалов, предназначенные для использования в процессе деятельности МОБУ СОШ, в том числе:

- используемые в деятельности МОБУ СОШ в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- используемые в деятельности МОБУ СОШ в течение периода, превышающего
- месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ. 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.
- Списание материальных запасов с бухгалтерского учета МОБУ СОШ 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.

#### ***Учет денежных средств и денежных документов***

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)

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.

#### ***Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности***

- 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
- Задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».
- Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, не востребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

#### **Событие после отчетной даты.**

Событие после отчетной даты признается факт хозяйственной деятельности, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние или результаты деятельности Гор УО и который имел место в период отчетной даты и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов.

#### **Расходы будущих периодов, резервы.**

- В составе расходов будущих периодов учитываются затраты, которые начислены в текущем, но относятся к будущим отчетным периодам. При этом данные расходы списывают с помощью счета 40150000 «Расходы будущих периодов» ежемесячно равными частями в течение срока предоставления услуги.
- В составе резервов предстоящих расходов учитываются предстоящие расходы отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника учреждения.
- Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на первый день текущего финансового года исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату (кроме сотрудников находящихся в декретном отпуске), предоставленных кадровой службой.
- При израсходовании суммы резерва отпусков до конца текущего финансового года и при наличии остатка дней резерва на количество этих дней, резерв необходимо до начислить по утвержденной методике.
- Формирование резервов отпусков производится ежегодно за фактически отработанное время, на последний рабочий день текущего финансового года.

#### **Санкционирование расходов**

- Учреждение принимает бюджетные (денежные) обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. Операции по санкционированию обязательств принимаемых, принимаемых в текущем финансовом году учреждением, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлого финансового года.
- По завершению финансового года показатели (остатки) по всем счетам санкционирования обязательств на следующий год не переносятся. Неисполненные обязательства (денежные) обязательства сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, в следующем за отчетным финансовым годом.

#### **Налоговый учет.**

##### ***Налог на имущество***

- Налоговая база по объектам недвижимости, расположенным на территории разных субъектов РФ определяется отдельно. Налог уплачивается в соответствующий бюджет субъекта РФ в соответствии с НК РФ
- Отчетными периодами по налогу на имущество признаются календарный год. В течение года начисляются и перечисляются авансовые платежи по налогу на имущество. По истечении налогового периода в налоговый орган по месту нахождения организации представляется налоговая декларация по налогу.

##### ***Земельный налог***

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом. Сумма налога исчисляется по истечении налогового периода как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы. Учреждением применяется налоговая ставка в размере 1,5%.

##### ***Налог на доходы физических лиц***

1.12. Утверждаются формы заявлений на предоставление стандартных налоговых вычетов по НДФЛ. )  
 1.13. В учреждении применяется следующий порядок распределения стандартных налоговых вычетов, предусмотренных статьей 218 НК РФ, работникам, заработная плата которых начисляется по нескольким источникам финансирования.

##### ***Страховые взносы***

Учреждение начисляет и уплачивает страховые взносы в государственные фонды.

##### ***Транспортный налог***

Получаем уведомление от налоговой инспекции - сообщения с рассчитанной суммой, для транспортного налога установлена обязанность по представлению уведомления об исчисленных налогах. Уведомление сдается ежеквартально, в связи с тем что, предусмотрена уплата авансов, до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.