КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 94 Г.ЧЕЛЯБИНСКА» шоссе Металлургов,53,г.Челябинск,454052 тел.8(351)721-98-77

ПРИКАЗ

«29» декабря 2023г.

Nº534

Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н) ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 01.01.2024.
- 2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
- 3. Опубликовать основные положения учетной политики на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.
- 4. Признать утратившим силу приказ от 31.12.2020 № 450 «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета».
- 5. Контроль за исполнением учетной политики возложить на главного бухгалтера Круткову Е.В.

6. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ № 94 г.Челябинска»

Коржова Н.Б.

№ 534

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА В ЦЕЛЯХ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА

І.Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика МАОУ «СОШ № 94 г.Челябинска» (далее – Учреждение) разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);
- приказом Минфина от 05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее приказ № 82н);
- приказом Минфина от 11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее — приказ № 209н);
- приказом Минфина от 03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее приказ № 52н);
- приказом Минфина от 04.2021 № 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» (далее — приказ № 61н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее — соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н,

275н, 277н, 278н (далее — соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее — СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее — СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее — соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее — СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее — СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее — соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее — СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 254н (далее — СГС «Метод долевого участия»), от 16.12.2020 № 310н (далее — СГС «Биологические активы»).

 В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция № 162н).

І.Общие положения

1.1 Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение — бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе положением о бухгалтерии, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

- 1.2. В учреждении действуют постоянные комиссии:
 - по поступлению и выбытию активов;
 - по инвентаризации активов и обязательств;
 - по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Состав постоянно действующих комиссий, а так же вопросы , входящие в их компетенцию устанавливается Приказом руководителя Учреждения

- 1.3. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики. Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».
- 1.4. Изменения учетной политики производится в случаях:
- изменения законодательства РФ о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- формирования или утверждения Учреждением новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;
- существенного изменения условий деятельности Учреждения, включая его реорганизацию, изменение возложенных на субъект учета полномочий и (или) выполняемых им функций.
- Основание: пункт 12 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».
- 1.4. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое

положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

- 1.5. Бухгалтерский учет активов, обязательств, операций их изменяющих (фактов хозяйственной деятельности), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета.
- 1.6. На соответствующих счетах рабочего плана счетов отражается полная информация о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах (сведения указываются в денежном выражении с учетом существенности).
- 1.7. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность должны быть сопоставимы.
- 1.8. К несущественным изменениям учетной политики относятся:
- утверждение неунифицированных форм документов бухгалтерского учета;
- другие способы ведения бухгалтерского учета, которые не отражают финансовое положение и не влияют на финансовый результат учреждения.
- 1.9. Ответственным за организацию ведения бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета является руководитель.

Основание: ч.1 ст.7 Закона от 06.12.2011 года № 402-ФЗ

1.10.Ответственность за ведение бухгалтерского учета, хранение первичных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет главный бухгалтер.

Основание: ч.3 ст.7 Закона от 06.12.2011 года № 402-ФЗ

- 1.11.Обеспечение сохранности документов, отражающих факты хозяйственной жизни, возложено:
- на лиц, ответственных за составление и оформление соответствующих документов при совершении операции до момента их предоставления в бухгалтерию;
- на работников бухгалтерии, ответственных за осуществление соответствующих учетных блоков до уничтожения документов по истечении сроков хранения.
- 1.12. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации в рублях.
- 1.13.К существенным фактам хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты финансово-хозяйственной деятельности органа государственной власти или подведомственных учреждений (далее событие после отчетной даты), относятся: наличие счетных ошибок, обнаруженных в бухгалтерском учете, или нарушения законодательства РФ, которые привели к искажению бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждения; поступление на оплату в январе текущего финансового года документов по расходам учреждения, произведенным в декабре отчетного финансового года.

Если подтвержденное документально событие после отчетной даты произошло до 15 января года, следующего за отчетным, то данный факт отражается в регистрах бухгалтерского учета заключительными оборотами до даты подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год.

Если подтвержденное документально событие после отчетной даты произошло после 15 января года, следующего за отчетным, то данный факт отражается в регистрах бухгалтерского учета текущего финансового года.

Информация об отражении в отчетном периоде события после отчетной даты раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160), предусмотренной Приказом N 191н.

- 1.14. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы. Лица, на которых возложено ведение бухгалтерского учета, не несут ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни. Основание: пункт 9 Инструкции № 157н, пункт 24 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».
- 1.15.Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию Учреждения необходимых документов и сведений обязательны для всех сотрудников учреждения.
- 1.16 При любом виде расчетов для оплаты на первичных документах главный бухгалтер проставляет коды финансового обеспечения.
- 1.17 Не относится к крупным сделкам сделки, при которых существует срочная потребность в продукции (работ, услуг), без которой не возможен учебный процесс, в том числе вследствие аварийного или чрезвычайного обстоятельства.
- 1.18 Оплата за оказание платных услуг производится на лицевой счет (МОУ) и расчетный счет(ДС) учреждения в Комитете финансов города Челябинска (МОУ) и Кредитной финансовой организации (ДС) через терминалы банков по квитанции.

Учреждение вправе устанавливать самостоятельно размер платы за оказываемые дополнительные платные услуги.

1.19 Списание продуктов питания, приобретенных за счет бюджетных средств производится на счет 4 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».

Учет продуктов питания ведет Заместитель директора по организации питания с использованием программного продукта «1С «Школьное питание» и к структурному подразделению –бухгалтерия, не относится.

1.20 Данные по приходу и расходу продуктов питания вносятся в программу 1С БГУ в конце каждого месяца локально на основании оборотно-сальдовых ведомостей.

- 1.21 Сумма израсходованных средств за отчетный год на льготную категорию питающихся детей на приобретение продуктов питания соответствует предоставленной компенсации за отчетный год.
- 1.22. Реестр по добровольным пожертвованиям ведется по-фамильно.

Акты выполненных работ по платным дополнительным, образовательным услугам с родителями (законными представителями) учащихся составляются по запросу родителей(законных представителей).

Возврат переплаты по родительской плате производится на основании заявления от родителей (законных представителей).

- 1.23. Компенсация по предоставленной льготе отдельным категориям питающихся детей входит в стоимость питания в день.
- 1.24 При предоставлении платных услуг с работниками учреждения заключаются договоры ГПХ. Виды оказываемых услуг могут совпадать с функциональными обязанностями по трудовому договору. Выплаты вознаграждения за труд работников при предоставлении платных услуг производится за счет средств от приносящей доход деятельности
- 1.25 Начисление и уплату НДС и налога на прибыль отражаются Код дохода 180 КОСГУ 189 «Иные доходы».
- 1.26 Для отражения формирования себестоимости услуги (на основании муниципального задания на текущий год) используется счет 4 109 XX « Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» . Ежемесячная сумма себестоимости услуги, сформировавшейся на счете 4 109 XX 000 списывается на счет 4 401 10000 «Доходы текущего финансового года» К расходам , которые формируют себестоимость услуги относятся расходы за счет средств бюджета города Челябинска для обеспечения выполнения муниципального задания.
- 1.27 Расходы .которые не включаются в себестоимость списываются на финансовый результат на счет 4 401 20 « Расходы текущего финансового года».

Расходы по возмездной платной услуге на перевозку учащихся не включаются в себестоимость списываются на финансовый результат на счет 2 401 20 « Расходы текущего финансового года».

- 1.28 Сворачивание базы 1С «Бухгалтерия» производится один раз в год(или попотребности)на последний день отчетного года. В результате свертки получаются остатки повсем регистрам. За счет процедуры значительно уменьшается база, а также значительно повышается скорость работы с базой.
- 1.29. В столовых учреждения стоят терминалы для проведения расчетов по операциям, совершенным с использованием электронных средств платежа (эквайринг). Денежные средства поступают на расчетный счет банка(владельца терминала) далее на лицевой счет школы в Комитете финансов г. Челябинска.