

І. Общие вопросы организации бухгалтерского учета

Учетная политика устанавливает правила ведения бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета в государственном (муниципальном) учреждении МБОУ СОШ № 7

Учетная политика учреждения осуществляется в соответствии:

- с приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 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»).

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.

2. 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».

3. 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».

4. При обработке учетной информации применяется:

- автоматизированный учет (Бухгалтерия 1С:Предприятие, Зарплата и кадры 1С:Предприятие)
- журналы операций ;

5. Требования Главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы учреждения необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения, включая работников структурных подразделений, наделенных полномочиями в части ведения отдельного баланса.

6. По функциональному признаку в бухгалтерской службе выделяются следующие группы учета:

а) финансовая группа (кассовые операции, печать платежных поручений на финансирование бюджетному учреждению (субсидии) и печать текущих платежей по учреждению);

б) группа по учету расходов по организации питания и родительской плате (принятие и проверка накладных по приходу продуктов питания и по расходу (меню-требования), начисление и выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в учреждении);

в) материальная группа (учет основных средств, материальных запасов, расчеты с поставщиками, прием авансовых отчетов и их обработка, заключение договор с поставщиками по предоставлению коммунальных услуг)

г) расчетная группа (учет расчетов с персоналом)

д) планово-экономическая группа (распределение утвержденного бюджета и формирование бюджетной росписи на текущий год, контроль за поступлением и расходованием денежных средств, контроль за целевым и своевременным исполнением договорных обязательств, заключенных образовательным учреждением)

е) ревизионная группа (осуществление контрольных мероприятий).

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

8. Учреждением ведется отдельный учет по источникам финансирования:

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

9. Расходы учреждения по приобретению товарно-материальных ценностей, работ, услуг распределяются по соответствующим источникам финансирования и учет ведется обособленно.

10. Для ведения бухгалтерского учета в учреждении в целом применяются формы первичных документов класса класса 05, утвержденные приказом МФ РФ от от 30.03.2015 N 52н. Приложение №1

11. Операции по учету, для которых отсутствуют формы первичных документов, оформляются в соответствии с требованиями п. 1 ст.9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011г. самостоятельно разработанными формами документов с обязательным указанием реквизитов:

а) наименование документа;

б) дата составления документа;

в) наименование экономического субъекта;

г) содержание факта хозяйственной жизни;

д) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

е) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;

ж) подписи лиц с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Приложение №2.

12. 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 №3

13. Определяются используемые Забалансовые счета. Рабочий план счетов забалансового учета утверждается в целом по учреждению.

Приложение № 4.

14. Перечисление средств на хозяйственные расходы производится лицам заключившим с администрацией договор о полной индивидуальной

материальной ответственности, при условии ознакомления подотчетных лиц с Положением о выдаче денежных средств в подотчет и представлении отчетности подотчетными лицами.

Приложение № 5

15. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 6 (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

16. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения производится в соответствии с Положением об инвентаризации.

В графе 8 Инвентаризационной описи (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его коду.

В графе 9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается целевая функция актива по ее коду.

(Основание: Методические указания № 52н)

Приложения № 7, №8

17. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя.

Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением. Приложение №9

18. Периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях осуществляется согласно Приложению № 10.

19. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля устанавливается Положением о финансовом контроле.

Приложение № 11.

20. Учреждение хранит первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую (финансовую) отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

21. Согласно нормам ст. 10 ФЗ РФ от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» главную книгу составлять в виде электронного документа, подписанного электронной подписью. Хранение в электронном виде в составе архива электронных документов. Формирование главной книги ежемесячно.

22. Утвердить форму расчетного листка.

Приложение № 12.

23. Утвердить расходы по договору на приобретение лицензионных (пользовательских) прав Приложение № 13

24. Утвердить операционный учет аренды Приложение №14

РАЗДЕЛ II. Общие правила ведения бухгалтерского учета

Учет основных средств

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).
2. Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, а также - библиотечного фонда, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из 12 знаков:

х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
Код источника финансирования	Код синтетического счета			Код аналитического счета		Амортизационная группа		Порядковый номер объекта в группе			

Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества и на объекты движимого имущества несмываемой краской;

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение, используемые в течение одного и того же периода и находящиеся в одном помещении (компьютерное оборудование, столы, стулья, шкафы и т.п.), объединяются в один инвентарный объект.

При приобретении объектов за счет субсидии на иные цели сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке.

3. Аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств по:
 - материально-ответственным лицам;
4. Списание основных средств на основании решения 9 сессии V созыва Совета муниципального образования Гулькевичский район от 24.09.2010 года №2 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Гулькевичский район». п.5 «Порядок списания основных средств, находящихся в муниципальной собственности».

5. 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 карточках группового учета основных средств в оценке 1 рубль или по балансовой стоимости,

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

6. Списание активов с забалансового учета производится по мере:

- непригодности к использованию;

7. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)

8. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.
9. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).
10. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Непроизведенные активы

11. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).
12. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов.

Амортизация

13. В течение отчетного года амортизация на основные средства и нематериальные активы начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

14. Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бюджетному учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта.

15. По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

- на объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется;
- на объекты основных средств стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется линейным способом.

Учет материальных запасов

16. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, не зависимо от их стоимости.

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов. Если прочие расходы связаны с приобретением различного вида материальных запасов, то данные расходы распределяются пропорционально стоимости видов материалов

17. Списание (отпуск) материальных запасов на расходы (в производство, на содержание учреждения и т.п.) производится:

- по средней себестоимости.

18. Аналитический учет материальных запасов ведется по:

- наименованиям;
- источникам финансирования;
- материально-ответственным лицам.

19. Контроль за наличием договоров о полной материальной ответственности на всех материально-ответственных лиц учреждения возлагается на:

- Бухгалтерию.

Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности

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

- а) первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

- б) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами
- в) докладная записка руководству учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;
- г) решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности;
- д) (при наличии информации, что данная организация исключена из Единого реестра юридических лиц) выписка из ЕГРЮЛ, предоставленная по запросу налоговой инспекцией.

21. 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.

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

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

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).

Себестоимость

Общие положения

Себестоимость оказанных услуг определяется отдельно для каждого вида услуг и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)

Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг.

Оказание услуг

23. В составе прямых расходов учитываются:

- материальные запасы, израсходованные в процессе оказания услуг, выполнения работ;
 - расчеты по принятым обязательствам, расчеты с подотчетными лицами.
 - расходы на оплату труда участвующего в процессе оказания услуг (выполнения работ, производства товаров) персонала и начисление страховых взносов на оплату труда персонала. (возможен список должностей по видам деятельности);
24. В составе накладных расходов учитываются:
- заработная плата работников, обслуживающих оборудование, и страховые взносы;
 - расходы на электроэнергию, топливо и другие материалы;
25. В конце месяца накладные расходы относятся на себестоимость (на соответствующие субсчета).
26. Списание фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг на уменьшение финансового результата производить по окончании финансового года.

Расчеты с учредителем

27. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день отчетного года в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

Результаты инвентаризации – излишки и недостатки.

28. Отражение в бухгалтерском учете излишков осуществляется согласно инструкции № 157н. В соответствии с п.31 данного нормативного документа неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок или инвентаризаций активов, принимаются к бухгалтерскому учету по текущей рыночной стоимости.

29. Недостачи имущества и его порча в пределах естественной убыли относятся на издержки производства, сверх норм – за счет виновных лиц.

Недостачи материальных запасов в объеме норм естественной убыли (в том числе пришедшие в негодность) списываются с учета по фактической стоимости.

Недостачи материальных запасов сверх норм естественной убыли, а также иного имущества списываются с учета на финансовый результат.

При рассмотрении недостач в соответствии со ст.238 ТК РФ работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Из ст.248 ТК РФ следует, что работник может передать для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество, материальные запасы.

Финансовый результат

30. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности;
- выплату отпускных;
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- неравномерно производимый ремонт основных средств.

31. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

32. Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

33. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

34. В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование. Приложение №16

Забалансовые счета

35. На забалансовых счетах учитываются ценности, временно находящиеся в учреждений и не принадлежащие ему (арендованные основные средства (полученные в безвозмездное пользование), материальные ценности, принятые на ответственное хранение, а также бланки строгой отчетности, путевки в дома отдыха и санатории и др., а также обязательства, ожидающие исполнения.

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

Списание активов с забалансового счета производится по мере непригодности к использованию.

В бюджетном учете применяются следующие забалансовые счета.

01 «Имущество полученное в пользование»

36. Счет предназначен для учета: имущества, полученного учреждением в пользование. Имущество, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи.

02 "Материальные ценности, принятые на хранение"