

Российская Федерация
Самарская область
МБУ «Школа № 71»

ПРИКАЗ
от 30.12.2021г. № 145/1
городской округ Тольятти

**«Об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского учета»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", другими нормативными правовыми актами по бухгалтерскому (бюджетному) учету и отчетности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бухгалтерского учета МБУ «Школа № 71» согласно приложению к настоящему Приказу.
2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2022 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Заместителю директора по экономике и финансам Маштаковой Е.А. ознакомить с настоящим Приказом всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа и соблюдением учетной политики возложить на заместителя директора по экономике и финансам Маштакову Е.А.

Директор



А.П. Пензилова

С приказом ознакомлен:
Маштакова Е.А. *Маштакова*

Основные положения учетной политики МБУ «Школа № 71»

для публичного раскрытия на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

Учетная политика МБУ «Школа № 71» утверждена приказом от 30 декабря 2021 года № 145/1 «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета» (далее – Учетная политика) и определяет принципы, методы, процедуры и правила ведения бюджетного учета МБУ «Школа № 71» (далее – учреждение).

Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляется работниками финансово-экономической службы, возглавляемой заместителем директора по экономике и финансам.

Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с :

- с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» (далее – Закон № 402-ФЗ)
- 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 государственных финансов, 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, 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 займам», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).

Бухгалтерский учет в учреждении ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкциями № 157н, 174н.

Учреждение применяет корреспонденции счетов бухгалтерского учета в части, не предусмотренной Инструкцией N 174н, в первую очередь в соответствии с письменными разъяснениями учредителя либо органа, осуществляющего полномочия учредителя, а при отсутствии таковых в соответствии с методическими разъяснениями Минфина России и (или) Федерального Казначейства Российской Федерации.

Бухгалтерский учет ведется автоматизированным способом с применением программных продуктов: 1С «Предприятие: Бухгалтерия государственного учреждения», 1С «Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с департаментов финансов администрации г.о. Тольятти, территориальным органом Федерального казначейства;
- передача отчетности и документооборот по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации;
- передача статистической отчетности в органы государственной статистики
- размещение информации на официальных сайтах zakupki.gov.ru, bus.gov.ru, в системе otc-market.

При принятии к учету фактов хозяйственной жизни, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов из Приказа № 52н, учреждение использует:

- формы первичных документов, утвержденные другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- самостоятельно разработанные формы первичных документов, утвержденные приказом (распоряжением) директора или другим локальным актом учреждения.

При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется работником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью работника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Бухгалтерские регистры формируются в электронном виде и распечатываются на бумажном носителе.

В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- трудовые книжки и вкладышей к ним;
- аттестаты (обложки к аттестатам, бланки аттестатов и вкладышей к ним).

Амортизация на все объекты нематериальных активов начисляется линейным методом в соответствии со сроком полезного использования.

Амортизация на все объекты основных средств начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям негосударственного сектора, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной (справедливой) стоимости. Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы в результате получить переоцененную (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки.

По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- материалы, предназначенные для изготовления других объектов материальных запасов или основных средств.

Остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости.

В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Оценивает существенность влияний и

квалифицирует событие как событие после отчетной даты заместитель директора по экономике и финансам на основе своего профессионального суждения.

Инвентаризация активов и обязательств осуществляется ежегодно в соответствии с приказами директора.

Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа (распоряжения) директора или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на банковскую карту работника.

В учреждении создаются:

- резервы на предстоящую оплату отпусков. Оценочное обязательство по резерву на оплату отпусков за фактически отработанное время рассчитывается ежемесячно на последний день месяца по каждому работнику.

- резервы по искам, претензионным требованиям – в случае, когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере суммы претензии, суммы, предъявленной учреждению в судебном иске либо в претензионных документах досудебного разбирательства.

Учет бланков на счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется по стоимости их приобретения.

Учет объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости.