

Основные положения учетной политики (выдержки)

Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 3

В соответствии с требованиями пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", на официальном сайте учреждения размещается информация об учетной политике.

Учетная политика Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 (далее – учреждение) утверждена приказом директора от 28.12.2020 № 391 (с изменениями и дополнениями от: 24.12.2021, 19.12.2022, 29.12.2023; 28.12.2024; 26.12.2025; 17.03.2026).

1. Бухгалтерский учет в организации ведется структурным подразделением Бухгалтерский учет и финансово-экономическая деятельность (далее – бухгалтерская служба), возглавляемым главным бухгалтером.

Бухгалтерская служба осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о бухгалтерской службе, утвержденным приказом директора учреждения № 391 от 28.12.2020

Должностные инструкции главного бухгалтера, специалистов бухгалтерской службы утверждены приказом директора учреждения № 174 от 26.07.2021

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

2. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С: Предприятие».

3. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- обмен первичными учетными документами и регистрами бухгалтерского учета внутри Учреждения – с использованием программного обеспечения «1С: Бухгалтерия»;

- система электронного документооборота с Финансовым управлением городского округа Богданович – в системе удаленного финансового документооборота «Бюджет Смарт», «Электронный бюджет»

- сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности – «Свод-СМАРТ»;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами РФ, передача статистической отчетности в органы государственной статистики – с привлечением оператора телекоммуникационных каналов связи «Контурн -Экстерн»;

- обмен юридически значимыми документами, в том числе первичными учетными документами, с контрагентами по итогам закупок по федеральному

закону от 18.07.2021 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» – через оператора электронного документооборота «Диадок».

4. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с приказом Минфина № 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" и приказом Минфина России от 15.04.2021 № 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».

При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы, применяются формы, установленные в приложении 5 к настоящей учетной политике.

5. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерской службы в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 26).

6. Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, утвержденным в приложении 19 к настоящей учетной политике, и ежегодными решениями учреждения о проведении инвентаризации объектов бухучета.

7. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

В этом случае для определения справедливой стоимости объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, используется метод рыночных цен.

Необменная операция носит коммерческий характер в случаях получения имущества по договорам дарения, пожертвования, принятия выморочного имущества, безвозмездного получения имущества, получения объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок, а также при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств.

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю.

При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются на балансовых счетах в условной

оценке: один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной оценке, комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта в порядке, установленном Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

8. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев.

На основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов допускается объединять объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

В состав объектов основных средств, которые допускается объединять в один инвентарный объект включаются библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения).

Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно сего стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств.

Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации.

9. Начисление амортизации основных средств осуществляется линейным методом по всем объектам основных средств. Амортизация начисляется первым числом месяца.

Срок полезного использования определяется, исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов.

10. При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается следующим способом: пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

11. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

12. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные приказе Минфина 121н, Письмо МФ РФ от 22.12.2025 № 02-07-09/124784 «О методических рекомендациях по применению СГС «План счетов бюджетного учета», Методические рекомендации по применению ФСБУ ГФ «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», утвержденного приказом МФ РФ от 20.09.2024 № 133н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 44.

Для обеспечения формирования полной и достоверной информации о запасах, в том числе для представления внешним пользователям, а также для организации надлежащего контроля за сохранностью и движением материальных запасов единицей бухгалтерского учета запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

13. Расходы (обязательства) на общехозяйственные нужды (административно-хозяйственные расходы) распределяются между видами деятельности и источниками финансового обеспечения, в том числе относятся на конкретный раздел, подраздел расходов согласно Плана финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий год по окончании месяца пропорционально прямым затратам на оплату труда в месяце.

14. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя учреждения или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту сотрудника.

Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам.

15. Доходы от оказания услуг (работ) по иным долгосрочным договорам

(приносящая доход деятельность) признаются доходами текущего финансового года в объёме фактически выполненных работ (услуг) на основании Отчета о выполнении задания.

Отражение выручки от оказания платных услуг оказываемых физическим (юридическим) лицам по договорам в бухгалтерском учете производятся на основании первичного документа Акта о предоставлении социальных услуг на дату фактического оказания услуги, работы потребителю услуги.

16. Признание доходов текущего финансового года от предоставления права пользования активом аренде осуществляется в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей (арендной платы).

17. Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете в следующем порядке:

1. если на момент предъявления требования по штрафным санкциям размер поступлений не определен ввиду оспаривания исполнения требования со стороны контрагента до урегулирования требований, предъявленных контрагентам, начисление задолженности (расчетов с дебиторами) отражается в корреспонденции с кредитом счета 0 401 40 14X "Доходы будущих периодов";

2. если на момент предъявления требования по штрафным санкциям размер поступлений определен - доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба.

Основанием являются:

- вступление в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении,
- определение о наложении судебного штрафа,
- предъявление плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней).

18. В учреждении создаются резервы расходов по выплатам персоналу (порядок расчета резерва приведен в приложении 1б), по искам, претензионным обязательствам, по убыточным договорным обязательствам, на оплату обязательств, по которым нет документов, по сомнительным долгам.

19. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на бумажном носителе и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Отдельными приложениями к учетной политике оформлены:

- Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета;

- График документооборота;

- Перечень учетных (бухгалтерских) регистров и периодичность их формирования;

- Первичные (сводные) учетные документ с добавлением дополнительных реквизитов;

- Формы бухгалтерских регистров, применяемые учреждением, по

которым, законодательством Российской Федерации для бюджетной сферы, не установлены обязательные формы;

- Порядок хранения документации и организации архива;
- Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- Порядок организации и осуществления внутреннего контроля;
- Перечень должностных лиц, имеющих право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей;
- Порядок применения подстатей КОСГУ к статьям КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов», 440 «Уменьшение стоимости материальных запасов» для целей бухгалтерского учета;
- Методика расчета оценки сумм резерва предстоящих расходов;
- Порядок расчета лимита остатка денежных средств в кассе;
- Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке;
- Положение о выдаче под отчет денежных средств, составлении, представлении отчетов подотчетными лицами;
- Положение о служебных командировках;
- Положение о порядке проведения претензионной работы;
- Порядок признания дебиторской задолженности нереальной ко взысканию (сомнительной), безнадежной ко взысканию для целей списания дебиторской задолженности, списания не востребовавшейся кредиторской задолженности в бухгалтерском учете;
- Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения;
- Форма перечня связанных сторон для формирования информации в целях составления годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности;
- Перечень лиц, имеющих право подписи.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 143507986500560089701835989304833372774460075036

Владелец Соболева Елена Григорьевна

Действителен с 31.03.2025 по 31.03.2026