

ПРИКАЗ

31.12.2014

№ 429/ОД

г. Ишим

*Об утверждении Положения по учетной политике
в целях бухгалтерского
учета МАОУ СОШ № 29 г. Ишима на 2015 год*

Руководствуясь положениями норм:

- Федерального закона от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказа Минфина России от 29.08.2014 N 89н "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 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"
- Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по бюджетному учету (утв. Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 г. N 157н, от 23.12.2010 г. №183н);
- Постановления Госстандарта России от 26.12.1994 №359 «Общероссийский классификатор основных фондов «ОК 013-94»;
- Налогового кодекса РФ;
- Федерального закона от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»
- Гражданского кодекса РФ;
- Бюджетного кодекса РФ;

а также в соответствии с иными положениями и нормами, содержащимися в законодательстве о бухгалтерском учете и отчетности.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение по учетной политике в целях бухгалтерского учета, согласно приложений к настоящему приказу.
2. Изменения и дополнения в учетной политике в течение отчетного года производить путем издания приказа в следующих случаях:
 - изменения законодательства РФ или нормативных актов по бухгалтерскому учету;
 - изменение методов и принципов бюджетного учета;
 - существенного изменения условий деятельности образовательного учреждения, включая реорганизацию, изменение вида деятельности;
 - дополнения в настоящий приказ об учетной политике в части организации бухгалтерского учета учреждения, необходимые с целью уточнения порядка, правил, методик, способов и иных регламентов его реализации вносить в установленном порядке по мере необходимости.

3. За организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций, за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности ответственность несет главный бухгалтер.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 29 г. Ишима



Т.М.Дементьева

1. Порядок ведения учета в учреждении.

На основании единого плана счетов бухгалтерского учета (утв. Приказом Минфина РФ от 01.12.2010г. N 157н, от 23.12.2010г. №183н):

1.1. Бухгалтерский учет осуществлять непрерывно исходя из предположения, что учреждение будет вести деятельность в обозримом будущем.

1.2. Оценку имущества и обязательств производить для их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в денежном выражении.

1.3. На соответствующих счетах отражать полную информацию о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах (сведения указывать в денежном выражении с учетом существенности).

1.3. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность должны быть сопоставимы.

1.4. При ведении бухгалтерского учета обеспечивать:

- формирование полной и достоверной информации о наличии государственного (муниципального) имущества, об его использовании, о принятых учреждением обязательствах, полученных им финансовых результатах и формирование бухгалтерской отчетности, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности;

- предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для реализации их полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Бухгалтерский учет осуществлять бухгалтерской службой учреждения, возглавляемой главным бухгалтером.

1.6. Бухгалтерский учет вести в электронном виде с использованием программы автоматизации бухгалтерского учета «ПАРУС Бюджет».

1.7. Использовать рабочий план счетов (приложение №2 к настоящему приказу), разработанный на основе единого плана счетов бухгалтерского учета (утв. Приказом Минфина РФ от 01.12.2010г. N 157н, от 23.12.2010г. №183н).

1.8. Правом первой подписи первичных учетных, платежных документов, доверенностей наделить директора учреждения. Правом второй подписи первичных учетных, платежных документов, доверенностей - главного бухгалтера учреждения.

1.9. Данные об активах, обязательствах, доходах и расходах организации отражать в бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке. К таким событиям относится: обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период; получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры; объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату

в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства; принятие решения о реорганизации организации; пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации.

1.10. Организацию документооборота осуществлять согласно графика (приложение №3).

1.11. Учреждение самостоятельно организывает и осуществляет внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни с целью получения достаточной уверенности в том, что экономический субъект обеспечивает: эффективность и результативность своей деятельности, в том числе достижение финансовых и операционных показателей, сохранность активов; достоверность и своевременность бухгалтерской отчетности; соблюдение применимого законодательства, в том числе при совершении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учета. Контроль осуществляется администрацией, управляющим, наблюдательным советом учреждения.

2. Учетные документы.

2.1. Хозяйственные операции в бухгалтерском учете оформлять типовыми первичными документами, которые утверждены законодательно, а также формами, разработанными учреждением самостоятельно, с учетом требований 402-ФЗ от 06.12.2011 «О бухгалтерском учете».

2.2. Систематизировать данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражать накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

Журнал операций по счету "Касса";

Журнал операций с безналичными денежными средствами (по лицевому счету);

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;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал по прочим операциям;

Журнал по прочим операциям (по санкционированию);

Журнал по прочим операциям (расчеты по страховым взносам);

Журнал по прочим операциям с забалансовыми счетами;

Главная книга.

2.3. Учетные документы хранить в учреждении в печатной и электронной форме в течение 5 лет.

2.4. Применять формы первичных учетных документов класса 03 и 05 ОКУД «Унифицированная система бюджетной финансовой учетной и отчетной документации».

2.5. Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимать к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей директора и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.

3. Порядок проведения инвентаризации.

3.1. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности производить инвентаризацию имущества и финансовых обяза-

тельств в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49:

-материальных запасов и основных средств ежегодно.

3.2. Внезапную ревизию кассы проводить ежемесячно.

3.3. Постоянно действующая комиссия по проведению инвентаризации наличных денег утверждается приказом руководителя учреждения.

3.4. Постоянно действующая комиссия по проведению инвентаризации основных средств и материальных запасов утверждается приказом руководителя учреждения.

3.4. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей, закрепить их за материально-ответственными лицами и заключить с ними типовой договор о полной материальной ответственности.

3.5. При выявлении излишков в ходе инвентаризации, при безвозмездном получении нефинансовые активы принимать к учету по текущей рыночной стоимости. Рыночную стоимость определять комиссионного, используя информацию о ценах на дату принятия к учету.

3.6. При смене материально ответственного лица производится инвентаризация имущественно-материальных ценностей, состав комиссии и срок проведения инвентаризации утверждается приказом руководителя учреждения.

4. Учет расчетов с подотчетными лицами.

4.1. Утвердить перечень должностных лиц, имеющих право на получение денег в подотчет:

- директор;
- зам. директора по УВР;
- гл. бухгалтер;
- бухгалтер;
- секретарь;
- заведующий хозяйством;
- педагогический персонал.

В случае направления обучающегося в другой населенный пункт для участия в конференциях, семинарах, олимпиадах, научных форумах и других мероприятиях, денежные средства выдаются (перечисляются) классному руководителю обучающегося, либо персоналу, командированному для сопровождения обучающегося.

4.2. Дебиторская задолженность подотчетного лица отражается на счете 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами».

4.3. Денежные средства на хозяйственные нужды выдавать в подотчет в размере до 3000 рублей на срок до 20 дней. По окончании установленного срока работник должен в течение трех рабочих дней составить авансовый отчет (ф.0504049) о произведенных расходах или сдать излишние денежные средства в кассу предприятия.

4.4. Установить единые нормы командировочных расходов для всех работников учреждения:

- суточные – 100 рублей;
- проезд – согласно подтверждающих документов;
- проживание – согласно подтверждающих документов.

Срок отчетности по командировочным расходам не более 3 рабочих дней после прибытия из командировки. В течение отчетного года нормы командиро-

вочных расходов могут быть изменены особым распоряжением руководителя предприятия.

5. Учет основных средств.

5.1. Установить, что сроки полезного использования объектов основных средств определяется при принятии объектов к бухгалтерскому учету в соответствии с классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, установленной Правительством Российской Федерации.

Для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается учреждением в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций-изготовителей.

5.2. Оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется путем суммирования фактически произведенных расходов на его покупку. Оценка имущества, полученного безвозмездно, – по рыночной стоимости на дату оприходования. Если иное не установлено законодательством РФ, стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

5.3. Установить, что на объекты основных средств и нематериальных активов до 3000 рублей включительно, а также на драгоценности, ювелирные изделия, независимо от стоимости, амортизация не начисляется.

На объекты основных средств и нематериальных активов стоимостью от 3000 до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

На объекты библиотечного фонда стоимостью до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

На объекты основных средств и нематериальных активов стоимостью свыше 40000 рублей амортизация в бухгалтерском учете начисляется линейным способом, в копейках.

При последнем начислении амортизации основных средств амортизация начисляется в рублях и копейках (если остаточная стоимость основного средства учитывается с копейками).

5.3. При переоценке основных средств использовать коэффициенты перерасчета, разработанные Госкомстата РФ. Переоценку основных средств можно осуществлять как путем индексации балансовой стоимости, так и путем прямого пересчета стоимости отдельных объектов основных средств по документально подтвержденным рыночным ценам.

5.4. Установить, что по завершении работ по доставке, достройке, дооборудованию, реконструкции, монтажу и модернизации объекта основных средств затраты, учтенные на счете учета вложений во внеоборотные активы:

- увеличивают первоначальную стоимость этого объекта основных средств и списываются в дебет счета учета основных средств.

5.5. Формирование инвентарного номера объекта основных средств производить следующим образом:

0 – амортизационная группа

0 – вид деятельности

000 – код синтетического счета

00 – код аналитического счета

000 – порядковый номер объекта

5.6. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в данном учреждении. Инвентарные номера списанных с бюджетного учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым бюджетному учету объектам.

5.7. В случае наличия у одного объекта нескольких частей, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

5.8. В библиотечном фонде не учитываются книжная или иная печатная продукция, а также материалы служебного назначения (программные продукты, являющиеся рабочим инструментом библиотекаря) и материалы, приобретаемые для оформления библиотеки, других подсобных работ не связанных с комплектованием библиотечного фонда.

5.9. Подписные периодические печатные издания не учитываются в составе библиотечного фонда, а учитываются на забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» (за единицу объекта учета принимается 1 (одно) наименование журнала, 1 (одно) наименование годовой подписки на газету). 1 единица оценивается в 1 рубль.

5.10. Выданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно учитываются на забалансовом счете по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта:

- по материально-ответственным лицам;
- по единице учета.

5.11. К непроизводственным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, право собственности на которые должно быть установлено и законодательно закреплено (земля, недра и пр.), используемые в процессе деятельности учреждения. Такие объекты учитываются на счете 010300000 «Непроизводственные активы». Земельные участки, используемые на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 10300 «Непроизводственные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

6. Учет материально производственных запасов.

6.1. Установить, что учет материальных ценностей производить по фактическим расходам на приобретение.

6.2. В бухгалтерском учете при отпуске материалов в производство и ином выбытии их оценка производится по средней себестоимости.

6.3. Постоянно действующая комиссия по списанию основных средств и материальных запасов, в т.ч. медикаментов, пришедших в негодность, либо выданных на нужды утверждается приказом руководителя учреждения.

7. Отражение операций от предпринимательской деятельности, деятельности за счет целевых средств и безвозмездных поступлений.

Аналитический учет поступлений денежных средств от предпринимательской деятельности, деятельности за счет целевых средств и безвозмездных поступлений отражается:

1. на 3 уровне аналитики счетов 2 201 11 и 2 401 10 сокращенное название дохода:

- ГПД (ГПД для несовершеннолетних «группы особого внимания»);
- ПОУ (платные образовательные услуги);
- Лагерь (пришкольные лагеря);
- Пр. основные (безвозмездное поступление основных средств);
- Прочие (прочие поступления).

2. на 4 уровне аналитики счета 2 201 11 код дохода:

-130 (доходы от оказания платных образовательных услуг; доходы от ГПД для несовершеннолетних «группы особого внимания; пришкольные лагеря; безвозмездное поступление основных средств; прочие поступления).

К предпринимательской деятельности относятся:

1. платные образовательные услуги;
2. иные доходы и объекты, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

Платные образовательные услуги:

- Поступление денежных средств на расчетный счет -
 - Д 2 201 11 ПОУ 130 510 К 2 205 31 660
 - Начислена сумма доходов - Д 2 205 31 560 К 2 401 10 ПОУ 130
 - Начислена з/плата:
 - педагогического персонала - Д 2 109 61 226 К 2 302 26д 730
 - административного персонала - Д 2 109 61 211 К 2 302 11 730
 - Начислены страховые взносы (по счету 303 - 4 уровень аналитики по статьям КОСГУ):
 - педагогического персонала:
 - Д 2 109 61 226 К 2 303 10 226 730 - ПФР
 - Д 2 109 61 226 К 2 303 07 226 730 - ФФОМС
 - Д 2 109 61 226 К 2 303 06 226 730 - 0,2% от несчастных случаев
 - Д 2 109 61 226 К 2 303 02 226 730 - страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
 - административного персонала:
 - Д 2 109 61 213 К 2 303 10 213 730 - ПФР
 - Д 2 109 61 213 К 2 303 07 213 730 - ФФОМС
 - Д 2 109 61 213 К 2 303 06 213 730 - 0,2% от несчастных случаев
 - Д 2 109 61 213 К 2 303 02 213 730 - страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
 - Списание материальных запасов - Д 2 109 61 272 К 2 105 ... 440
 - Списание осн. средств на забалансовый счет (до 3000 руб.) - Д 2 401 20 271 К 2 101 ... 410
 - Начислен налог на прибыль - Д 2 401 10 ...(сокращенное название дохода) К 2 303 03 ...(сокращенное название дохода)...(ставка налога на прибыль) 730
 - Перечислен налог на прибыль - Д 2 303 03 ...(сокращенное название дохода)...(ставка налога на прибыль)830 К 2 201 11 ...(сокращенное название дохода) ...(код дохода) 610
- К деятельности за счет целевых средств относятся:
- организация досуговой деятельности в пришкольных лагерях, финансируемых за счет средств родителей, группа продленного дня для несовершеннолетних «группы особого внимания и др.:
 - Поступление денежных средств:

- Д 2 201 11 Лагерь 130 510 К 2 205 81 660 - организация досуговой деятельности в пришкольных лагерях, финансируемых за счет средств родителей;
- Д 2 201 11 ГПД 130 510 К 2 205 81 660 - группа продленного дня для несовершеннолетних «группы особого внимания»
- Начислена сумма доходов:
 - Д 2 205 81 560 К 2 401 10 Лагерь 130 - организация досуговой деятельности в пришкольных лагерях, финансируемых за счет средств родителей;
 - Д 2 205 81 560 К 2 401 10 ГПД 130 - группа продленного дня для несовершеннолетних «группы особого внимания».