

Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики
БОУ «Новочебоксарская общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья» Минобразования Чувашии

ПРИКАЗ

29.12.2021

№ 230-О

г. Новочебоксарск

Об учетной политике на 2022 год

Руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. №402-ФЗ, Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157н, Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных, учрежденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 г. № 174н, Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 г. № 33н, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 г. №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» иными нормативно-правовыми актами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику и принять ее с 01 января 2022 года во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке изменений и дополнений:

2. Ответственность за ведение бюджетного учета, соблюдение законодательства при совершении хозяйственных операций возлагаю на себя согласно ст. 6 Федерального закона от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ (ред. от 28.11.2011 г.) «О бухгалтерском учете».

3. Бюджетное общеобразовательное учреждение Чувашской Республики «Новочебоксарская общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики ведет бухгалтерский учет, исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по бюджетным средствам и средствам, полученным из внебюджетных источников, в том числе имущества Учреждения, его финансовых обязательств и их движения, а также хозяйственных операций, осуществляемых Учреждением в процессе организации всех видов деятельности, предусмотренных Уставом Учреждения.

4. Требования Бюджетного учреждения Чувашской Республики «Центра финансового обеспечения» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений считать обязательными для всех работников учреждения.

Учетная политика для бюджетного учета

1. Бухгалтерский учет, отчетность составлять на основании данных учета по установленным формам и в установленные сроки.

2. Рабочий план счетов применять в соответствии с Инструкцией № 174н.

3. Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражаются: в 1-17 разрядах – аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий; в 18 разряде – вид финансового обеспечения; в 19-23 разрядах – коды синтетического учета; в 24-26 разрядах – аналитический код по КОСГУ.

4. В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения Рабочего плана счетов применяются следующие коды вида деятельности:

2 - собственные доходы;

3 – средства во временном распоряжении;

4 – субсидия на выполнение государственного задания;

5 – субсидия на иные цели.

5. Для обеспечения отдельного учета операций по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, субсчету присвоить отличительный признак в виде номера: по бюджетным средствам – 4, по средствам, полученным за счет внебюджетных источников (по предпринимательской деятельности, целевым средствам и безвозмездным поступлениям) – 2.

6. Форма ведения бюджетного учета: журнально-ордерная. Регистры бухгалтерского учета ведутся в соответствии с Инструкцией № 174, формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях, на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), а также содержащего электронную цифровую подпись (далее электронный регистр). Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и или группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета. Присвоить журналам операций номера согласно Инструкции по бюджетному учету № 157н :

Журнал операций по счету «Касса» №1

Журнал операций с безналичными денежными средствами №2

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами №3

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками №4

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам №5

Журнал операций расчетов по оплате труда №6

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7

Журнал по прочим операциям № 80,81

Журнал по санкционированию (далее – Журналы операций)

Главная книга.

7. Во исполнение требований ФЗ № 402 от 06.12.2011 года «О бухгалтерском учете» утвердить следующий перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании определенных законом: директор, и.о. директора.

8. При обработке учетной информации применять программный продукт «1С:Предприятие 8. Бухгалтерия государственного учреждения», 1С: Предприятие – КАМИН: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений.

9. Реализацию объемов прав получателя средств на оплату принятых в установленном порядке обязательств за счет средств республиканского бюджета и внебюджетных средств осуществлять в соответствии с БК РФ и приказом МФ РФ № 157 н.

10. В целях обеспечения достоверности данных б/у и отчетности производить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств учреждения в соответствии с Инструкцией, утвержденной Минфином России № 49 от 13.06.1995 года в части, не противоречащей инструкции № 157н перед составлением годового отчета, но не ранее 1 ноября.

11. Для проведения инвентаризации создать постоянно действующую комиссию: председатель комиссии – зам. директора Куклева О.В., члены комиссии: секретарь Маркова И.Л., учитель Данькова Г.А., учитель Стрекалова О.В.

12. Установить срок представления отчетности по командировочным расходам не позднее рабочих дней по прибытии из командировки. Выплаты подотчетным лицам производятся по фактическим расходам.

13. Расчеты с подотчетными лицами, с работниками учреждения по оплате труда, прочие расчеты с физическими и юридическими лицами производится безналичным путем перечисления средств на их лицевые и расчетные счета.

14. Для учета, хранения и выдачи БСО назначить следующих ответственных лиц:
- за бланки свидетельств об обучении – директора Никандрову М.В.

15. Утвердить состав постоянно действующих комиссий:

а) Состав комиссии по списанию пришедшего в негодность оборудования, инвентаря и другого имущества: председатель комиссии – зам. директора Куклева О.В., члены комиссии: секретарь Маркова И.Л., учитель Данькова Г.А., учитель Стрекалова О.В.

б) Состав комиссии по оценке безвозмездно полученных материальных ценностей: председатель комиссии – зам. директора Куклева О.В., члены комиссии: секретарь Маркова И.Л., учитель Данькова Г.А., учитель Стрекалова О.В.

16. Учет НФА осуществлять в соответствии с разделом 1 Инструкции № 157н.

17. Каждому объекту ОС стоимостью свыше 3000 рублей присвоить уникальный инвентарный номер.

18. Начисления амортизации основных средств производить в полных рублях в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина России от 30.12.2008 № 148н.

19. Переоценку ОС производить только в сроки и в порядке, установленным Правительством РФ.

20. Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости) отражать на счете 10300 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по его кадастровой стоимости.

21. списание МЗ производить по средней фактической стоимости, по ценам приобретения.

22. Для обеспечения сохранности основных средств, чья балансовая стоимость менее 3000 рубле, учет переданных в эксплуатацию ОС вести на забалансовом счете 21.30. Ответственность за ведение количественного учета возложить на заведующего хозяйством Синдюкову Г.В.

23. Для обеспечения сохранности материальных ценностей, стоимость которых списана в расходы, но основание для списания по ветхости и износу еще не наступило, учет вести на забалансовом счете 02. Ответственность за ведение количественного учета возложить на заведующего хозяйством Синдюкову Г.В.

Учетная политика для налогового учета

1. Учетную политику для целей налогообложения считать установленной в соответствии с требованиями части 2 НК РФ. Вести раздельный учет доходов и расходов, полученных в рамках целевого финансирования и доходов, полученных от предпринимательской деятельности.

2. В учреждении для налогового учета применять регистры бюджетного учета.

Налог на имущество:

Движимое имущество, принятое с 1 января 2013 года на учет в качестве основных

средств не признаются объектами налогообложения (ст.374 ФЗ от 29.11.2012г. № 202-ФЗ) и отражается в налоговом расчете и декларации с кодом льготы 2010257 и согласно пп.8 п.4 ст.374 НК РФ, вступившего в действие с 01.01.2015г., в редакции Федерального закона №366-ФЗ, объектом обложения налогом на имущество организаций не признаются основные средства, включенные в первую или во вторую амортизационную группу.

Налог на доходы физических лиц:

В регистрах вести налоговый учет, с отражением в них аналитических данных налогового учета (сумма удержанного и перечисленного НДФЛ на каждого работника) ст.230 п.1 гл.23 «НДФЛ» НК РФ.

Изменения в приказ об учетной политике вносятся на основании Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» только в случаях:

- а) при изменении применяемых методов учета;
- б) при изменении законодательства о налогах и сборах.

24. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

М.В. Никандрова