

Утверждена приказом муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Полевояшская средняя
общеобразовательная школа» Комсомольского
муниципального округа Чувашской Республики
29.12.2023г. № 143.

Учетная политика
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Полевояшская средняя общеобразовательная школа»
Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики

Учетная политика муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Полевояшская средняя общеобразовательная школа» Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики (далее – МАОУ «Полевояшская СОШ») ведется в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402ФЗ), Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (зарегистрирован в Минюсте России 18 мая 2018 г., регистрационный № 51123) (далее – Федеральный стандарт), от 1 декабря 2010 г. № 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» (зарегистрирован в Минюсте России 30 декабря 2010 г., регистрационный № 19452) (далее – Инструкции к Единому плану счетов № 157н), от 23 декабря 2010 г. № 183 «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (зарегистрирован в Минюсте России 2 февраля 2011 г., регистрационный № 19669) (далее - Инструкция № 174н), от 24 мая 2022 г. № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (зарегистрирован в Минюсте РФ 30 июня 2022 г., регистрационный № 69085) (далее – Приказ № 82н), от 30 марта 2015 г. № 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» (зарегистрирован в Минюсте России 2 июня 2015 г., регистрационный № 37519) (далее – Приказ № 52н), от 15 апреля 2021 г. № 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» (зарегистрирован в Минюсте России 28 июня 2021 г., регистрационный № 63995) (далее – Приказ № 61н), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы, бухгалтерского учета. При оформлении хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также при подготовке внутренней бухгалтерской отчетности применяются формы первичных документов и формы внутренней отчетности произвольной формы, содержащие обязательные реквизиты, установленные частью 2 статьи 9 Закона № 402-ФЗ.

В МАОУ «Полевояшская СОШ» ведение бухгалтерского учета передано муниципальному казенному учреждению «Центр финансового и хозяйственного обеспечения» Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики (далее – МКУ «Центр финансового и хозяйственного обеспечения»), с которыми заключен договор на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бухгалтерского учета, обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы.

Бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из допущения непрерывности деятельности МАОУ «Полевояшская СОШ» в обозримом будущем.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, при надлежащем составлении первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами МАОУ «Полевояшская СОШ», ответственными за их оформление. Внутренний контроль в учреждении ведется согласно Положения о внутреннем финансовом контроле (Приложение 1).

Первичные учетные документы передаются МАОУ «Полевояшская СОШ» в МКУ «Центр финансового и хозяйственного обеспечения» как на бумажном носителе, так и в электронном виде в соответствии с графиком документооборота (Приложение 2).

Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность МАОУ «Полевояшская СОШ» формируется с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности (далее - событие после отчетной даты).

В случае, если для соблюдения сроков представления бюджетной отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бюджетной отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается в бюджетной отчетности (текстовой части пояснительной записки).

Информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, иного имущества, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах, источниках финансирования деятельности МАОУ «Полевояшская СОШ»), отражаемая на соответствующих счетах, в том числе на забалансовых, рабочего плана счетов, должна быть полной с учетом существенности ее влияния на экономические (финансовые) решения директора МАОУ «Полевояшская СОШ» (заинтересованных пользователей информации) и существенности затрат на ее формирование.

В бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на правдивую.

Наличие ошибок и (или) искажений по показателям (аналитическим показателям) бухгалтерской (финансовой) отчетности МАОУ «Полевояшская СОШ», не влияющих на экономическое решение директора МАОУ «Полевояшская СОШ» (пользователей информации), принимаемое на основании данных такой бухгалтерской (финансовой) отчетности, и не формирующих показатели, необходимые для оценки (определения) исполнения МАОУ «Полевояшская СОШ» условий получения межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, условий получения бюджетных кредитов, иных бюджетных ограничений, не влияет на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При ведении бухгалтерского учета МАОУ «Полевояшская СОШ» обеспечивается приоритетное признание в бухгалтерском учете расходов и

обязательств над признанием возможных доходов и активов, отражая указанные объекты учета по самым консервативным оценкам - не завышая активы и (или) доходы и не занижая обязательства и (или) расходы (принцип осмотрительности).

Принятие к учету имущества и (или) обязательств, а также информации об изменении их денежного эквивалента (об увеличении, уменьшении) в рамках правопреемства по правам и обязанностям при реорганизации МАОУ «Полевояшская СОШ» (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) осуществляется на основании данных бухгалтерского учета (регистров бухгалтерского учета) реорганизуемого учреждения, сформированных с учетом положений Инструкции № 162н, подтвержденных актами приема-передачи имущества, обязательств (актами приема-передачи данных регистров бухгалтерского учета), содержащими информацию о денежном эквиваленте всех передаваемых объектов учета.

События после отчетной даты отражаются в бюджетном учете текущего года и оформляются Бухгалтерской справкой (код формы ф.0504833).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В случае если в отношении какого-либо объекта бухгалтерского учета нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, не установлены правила его отражения в бухгалтерском учете, МАОУ «Полевояшская СОШ» определяет учетную политику исходя из требований федерального стандарта для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности для организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н (зарегистрирован в Минюсте России 27 апреля 2017 г., регистрационный № 46517).

Основание: пункт 7 Федерального стандарта.

Для определения справедливой стоимости соответствующего вида актива или обязательства используется метод рыночных цен, справедливая стоимость актива (обязательства), которая определяется на основании текущих рыночных цен (на сайтах в сети Интернет) или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа.

Основание: пункты 54,55 Федерального стандарта № 256н.

Раскрытие информации об объектах бухгалтерского учета в бухгалтерской (финансовой) отчетности производится в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н (зарегистрирован в Минюсте России 3 февраля 2011 г. Регистрационный № 19693).

1. Технология обработки учетной информации

Автоматизация бухгалтерского учета в МАОУ «Полевояшская СОШ» основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам бухгалтерского учета в соответствии с пунктом 19 [Инструкции № 157н](#) и составлением баланса.

В МАОУ «Полевояшская СОШ» применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета с использованием программных комплексов:

- «Смета-СМАРТ» для бюджетного учета;
- «КАМИН: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений» для учета заработной платы.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи МАОУ «Полевояшская СОШ» ведет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства по Чувашской Республике;
- программный комплекс «Бюджет – СМАРТ»;
- программный комплекс «СВОД – СМАРТ»;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы через программное обеспечение СБИС-Информационные системы;

- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда, Фонд социального страхования и Территориальный орган государственной статистики через программное обеспечение СБИС-Информационные системы;

- размещение информации о деятельности MAOY «Полевояшская СОШ» на официальном сайте bus.gov.ru;

- размещение информации о плана-графиках и проводимых закупках MAOY «Полевояшская СОШ» на официальном сайте zakupki.gov.ru.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере во время обновления программы производится сохранение резервных копий базы «Смета-СМАРТ», «КАМИН: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений».

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета

Бюджетный учет ведется отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования в электронном виде в программе «Смета-СМАРТ» методом двойной записи в соответствии с рабочими планами счетов бухгалтерского учета, содержащим применяемые счета для синтетического и аналитического учета, утвержденные приказами Министерства финансов Российской Федерации.

Рабочий план счетов MAOY «Полевояшская СОШ» состоит из следующих кодов счетов бухгалтерского учета:

о 100 00 000 – «Нефинансовые активы»;

о 200 00 000 – «Финансовые активы»;

о 300 00 000 – «Обязательства»;

о 400 00 000 – «Финансовый результат»;

о 500 00 000 - «Санкционирование расходов».

Номер счета бюджетного учета состоит из 26 разрядов.

При отражении в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, номер счета Рабочего плана счетов формируется следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	аналитический код вида функции, услуги (работы) MAOY «Полевояшская СОШ» централизованного учета соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов (КФСР, «Вид деятельности»)
5–14	аналитический код КПС осуществляется на основании структуры плана финансово-хозяйственной деятельности MAOY «Полевояшская СОШ» централизованного учета, в соответствии с кодом КЦСР (код целевой статьи расходов)
15–17	аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) (далее – поступления) или аналитический код вида выбытий по расходам (КВР), иным выплатам, в том числе по погашению заимствований (далее – выбытия), соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов)

18	код вида финансового обеспечения (деятельности) 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидия на выполнение государственного задания; 5 – субсидии на иные цели; 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений; 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию
19-21	код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений
22-23	код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений
24-26	аналитический код вида поступлений, выбытий объектов учета в структуре, утвержденной планом финансово-хозяйственной деятельности МАОУ «Полевояшская СОШ» централизованного учета, который соответствует коду КОСГУ

В счетах расчетов по доходам 1-4 разряды номера счета формируются следующим образом:

- в счете 2 205 00 000 коды разделов и подразделов определяются исходя из выполняемых работ или оказываемых услуг, указанных в базовых (отраслевых) перечнях;

- в счетах 2 205 20 000, 2 205 30 000 в части доходов от арендных платежей относятся к подразделу 01 13 «Другие общегосударственные вопросы»

- в счете 2 209 00 000 в части расчетов по возвратам авансов по расторгнутым контрактам указывается раздел и подраздел, по которому учтены произведенные авансовые платежи.

В счетах расчетов по расходам 2 206 00 000, 2 208 00 000, 2 209 30 000, 2 302 00 000,

2 303 00 000, 2 304 02 000, 2 304 03 000 в 1-4 разряде указывается подраздел, по которому отражены доходы по соответствующей услуге или работе.

Корреспонденция счетов бюджетного учета применяется в соответствии с приложением № 1 к Инструкции № 162н.

При формировании бюджетной отчетности по счетам аналитического учета счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы» при переносе остатков на начало текущего финансового года, за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 «Вложения в нефинансовые активы», 010700000 «Нефинансовые активы в пути», в 5 - 17 разрядах номера счета указываются нули.

Для получения дополнительной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям, в аналитических кодах Плана счетов бюджетного учета по счетам аналитического учета счета 010000000 «Нефинансовые активы» в 5- 17 разрядах номера счета указывается код целевой статьи и вида расхода бюджета.

Основание: пункт 2 Инструкции № 162н.

3. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

Порядок проведения инвентаризации регламентируется Общими требованиями к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 сентября 2023 г. № 1414/н «О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Целью проведения инвентаризации является выявление фактического наличия соответствующих объектов, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета.

Инвентаризацию имущества и финансовых обязательств (далее – инвентаризация) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, утвержденная приказом МАОУ «Полевоаяушская СОШ». Основанием для проведения инвентаризации является приказ о проведении инвентаризации, утвержденный директором МАОУ «Полевоаяушская СОШ». К проведению инвентаризации может привлекаться ведущий бухгалтер или бухгалтер 1 категории МКУ «Центр финансового и хозяйственного обеспечения», осуществляющий бухгалтерский учет по МАОУ «Полевоаяушская СОШ».

Решение о проведении инвентаризации (форма по ОКУД 0510439) формируется в электронном виде в программе «СМЕТА-СМАРТ» и подписывается квалифицированной электронно-цифровой подписью директора. В случае отсутствия возможности у МАОУ «Полевоаяушская СОШ» подписания электронно-цифровой подписью указанного документа, решение о проведении инвентаризации формируется в программе «СМЕТА-СМАРТ», распечатывается и подписывается директором МАОУ «Полевоаяушская СОШ».

В МАОУ «Полевоаяушская СОШ» проводятся годовая и внезапная инвентаризации, также проводится инвентаризация при смене материально ответственного лица.

Годовая инвентаризация является обязательной и проводится в сроки, устанавливаемые приказом директора МАОУ «Полевоаяушская СОШ», и оформляется актам о результатах инвентаризации (форма по ОКУД 05010463) в программе «СМЕТА-СМАРТ» в электронном виде, подписывается простой электронной подписью всеми членами комиссии и квалифицированной электронно-цифровой подписью директора. В случае отсутствия возможности у МАОУ «Полевоаяушская СОШ» подписания электронно-цифровой подписью указанного документа, акт о результатах инвентаризации формируется в программе «СМЕТА-СМАРТ», распечатывается и подписывается директором и всеми членами инвентаризационной комиссии МАОУ «Полевоаяушская СОШ».

При этом инвентаризация объектов основных средств проводится не реже одного раза в три года.

За один день до проведения в МАОУ «Полевоаяушская СОШ» инвентаризации активов и обязательств МКУ «Центр финансового и хозяйственного обеспечения» формирует в программе «СМЕТА-СМАРТ» инвентаризационные описи по объектам инвентаризации.

Акты сверки с контрагентами формируются и распечатываются из программы «СМЕТА-СМАРТ» перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества и финансовых обязательств с данными бухгалтерского учета оформляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, и отражаются в отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

4. Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета

Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах у МАОУ «Полевоаяушская СОШ», а также операций с ними, являются первичные учетные документы.

Первичный учетный документ оформляется МАОУ «Полевоаяушская СОШ» в порядке, утвержденном в Графике документооборота, и принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем обязательных реквизитов, предусмотренных частью 2 статьи 9 Закона № 402-ФЗ, и при наличии на документе подписи директора МАОУ «Полевоаяушская СОШ».

Формы первичных учетных документов утверждены Приказом № 52н и Приказом 61н.

При оформлении совершаемых фактов хозяйственной жизни, для которых [Приказом](#) № 52н и Приказом 61н формы первичных учетных документов не предусмотрены, применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики.

Формы первичных учетных документов, разработанные МАОУ «Полевоаяушская СОШ», приведены в [приложениях](#) к настоящей Учетной политике.

Первичные учетные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему к учету.

МКУ «Центр финансового и хозяйственного обеспечения» при обнаружении несоответствий, а также в случае представления неполных сведений, возвращает первичные учетные документы МАОУ «Полевоаяушская СОШ».

В случае отказа МАОУ «Полевоаяушская СОШ» от внесения изменений в документы (представления дополнительных сведений или данных) или их замены, данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются МКУ «Центр финансового и хозяйственного обеспечения» учету только по письменному распоряжению директора МАОУ «Полевоаяушская СОШ», который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию.

МАОУ «Полевоаяушская СОШ» назначает уполномоченных сотрудников, ответственных за сохранность и своевременную сдачу в архив первичных документов.

Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется МКУ «Центр финансового и хозяйственного обеспечения» в регистрах бухгалтерского учета, утвержденных Приказом № 52н и Приказом 61н.

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

Журнал операций по счету «Касса»;

Журнал операций с безналичными денежными средствами;

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 операций по исправлению ошибок прошлых лет;

Главная книга;

иных регистрах, предусмотренных Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Приказом № 52н и Приказом 61н.

Записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. В части операций по забалансовым счетам операция отражается в зависимости от характера изменений объекта учета записью о поступлении (увеличении) или выбытии (уменьшении) объекта учета.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы и (или) электронные образы (скан -копии), переданные МАОУ «Полевоаяушская СОШ» и относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, формируются на бумажном носителе, хронологически подбираются и сброшюровываются. На

обложке указывается: наименование МАОУ «Полевоаяушская СОШ»; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием при наличии его номера; количества листов в папке (деле).

По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу.

При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят.

Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни согласно в первичных учетных документах обеспечивают уполномоченные лица МАОУ «Полевоаяушская СОШ», составившие и подписавшие их.

Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации (далее - рублевый эквивалент).

Объекты учета, стоимость которых выражена в иностранной валюте, принимаются к бухгалтерскому учету в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату совершения операции (в случаях, предусмотренных настоящей Инструкцией, - на отчетную дату) путем пересчета суммы в иностранной валюте по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации соответствующих иностранных валют по отношению к рублю, при отсутствии официального курса - по курсу, рассчитанному по котировкам иностранной валюты на международных валютных рынках или по устанавливаемым центральными (национальными) банками соответствующих государств курсам, к любой третьей валюте, официальный курс которой по отношению к рублю, устанавливается Центральным банком Российской Федерации.

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в следующем порядке:

ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и не требующая внесения изменения данных в регистрах бухгалтерского учета (Журналах операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочесть зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бухгалтерского учета, в котором производится исправление ошибки, на полях против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись «Исправлено»;

ошибка, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), в зависимости от ее характера, отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью;

ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская (финансовая) отчетность в установленном порядке принята объектом бюджетной отчетности, ответственным за формирование сводной и (или) консолидированной бюджетной отчетности, в зависимости от ее характера, отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и (или) дополнительной бухгалтерской записью.

Информация об указанных бухгалтерских записях и об изменении показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности подлежит раскрытию в пояснительной записке, представляемой в составе уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются первичным учетным

документом, составленным объектом учета - Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен и период, в котором были выявлены ошибки.

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра в порядке, предусмотренном положениями настоящего пункта, записями, подтвержденными Справками.

Информация об объектах учета формируется в базе данных используемого программного комплекса «Смета-СМАРТ». Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в форме электронного регистра и (или) на бумажном носителе.

При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители (формировании машинограмм регистров бухгалтерского учета) допускается отличие выходной формы документа (машинограммы) от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа (машинограммы) содержат обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров бухгалтерского учета.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу. Главная книга распечатывается и подписывается главным бухгалтером ежегодно по истечении финансового года.

5. Учет имущества и нефинансовых активов

Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов МАОУ «Полеваяушская СОШ» при приеме его к учету.

Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность», независимо от порядка их дальнейшего использования.

Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» возможен только при одновременном выполнении следующих условий:

- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания;
- органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за МАОУ «Полеваяушская СОШ» и о его содержании за счет средств субсидии (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счет средств субсидий).

При приобретении (создании) нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности («2», «4», «5», «6»), суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кодов вида деятельности «2», «5» и «6» на код вида деятельности «4».

В случае приобретения (создания) нефинансовых активов для собственных нужд за счет средств целевых субсидий и (или) субсидий на капитальные вложения суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кода вида деятельности «5» и (или) «6» на код вида деятельности «4».

В случае приобретения (создания) нефинансовых активов для дальнейшей передачи

за счет средств целевых субсидий и (или) субсидий на капитальные вложения суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, с кода вида деятельности «5» и (или) «6» на код вида деятельности «4» не переводятся.

Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

Решение комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, при поступлении нефинансовых активов, в том числе в результате их приобретения, строительства, достройки, дооборудования, модернизации, реконструкции должно быть оформлено Решением о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441).

Решение комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, при выбытии нефинансовых активов должно быть оформлено Решением о прекращении признания объектов нефинансовых активов (ф.0510440).

В случае ремонта основного средства списание материальных запасов при их установке оформляется актом.

6. Расчеты с подотчетными лицами.

При направлении работника МАОУ «Полевояшская СОШ» в служебную командировку на территории Российской Федерации возмещение расходов производится в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» и Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 09.04.2015 №109 «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в органах государственной власти Чувашской Республики, работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики или государственных учреждений Чувашской Республики».

Передача выданных (перечисленных) под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) возмещается подотчетному лицу в течение 15 рабочих дней со дня утверждения отчета о расходах подотчетного лица или авансового отчета, а в случае отсутствия в плане финансово-хозяйственной деятельности на текущий месяц средств по соответствующему коду бюджетной классификации - в течение 15 рабочих дней после внесения изменений в план финансово-хозяйственной деятельности МАОУ «Полевояшская СОШ».

7. Бухгалтерский учет затрат на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг.

Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции). Перечень видов услуг (работ, готовой продукции) определяется локальным нормативным актом МАОУ «Полевояшская СОШ» в разрезе видов деятельности (финансового обеспечения).

Затраты при изготовлении продукции, выполнении работ, оказании услуг распределяются на прямые.

Перечень таких расходов, учитывающий специфику видов деятельности, отраслевую принадлежность, ассортимент продукции, применяемые технологии, определяется локальным нормативным актом МАОУ "Полевояшская СОШ" и (или) на основании приказа учредителя об утверждении значений нормативных затрат на оказание государственных услуг.

Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждого вида услуг, работ.

В составе прямых затрат на счете 109.60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» при формировании себестоимости оказания услуг, выполнения работ, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы,

непосредственно связанные с ее оказанием услуг (изготовлением продукции), в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуг, выполнения работ (изготовлении готовой продукции);
- списанные материальные запасы израсходованные непосредственно на оказание услуг, выполнения работ (изготовление готовой продукции), естественная убыль;
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуг, выполнения работ (изготовлении готовой продукции), если расходы на приобретение, восстановление соответствующих основных средств (формирование резерва) учитываются при расчете субсидии на выполнение задания;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуг, выполнения работ (изготовлении готовой продукции);
- прочие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг, выполнения работ, (изготовлением продукции).

Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (способом фактических затрат).

Если в МАОУ «Полевоаяшская СОШ» производится 1 вид продукции, работ или услуг, то все затраты относятся к прямым и учитываются на счете 109.60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Если в МАОУ «Полевоаяшская СОШ» не производится готовая продукция, не выполняются работы, не оказываются услуги, то все расходы МАОУ «Полевоаяшская СОШ» списываются на финансовый результат на счет X 401.20.000.

Все затраты, связанные с содержанием недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МАОУ «Полевоаяшская СОШ» учредителем или приобретенного МАОУ «Полевоаяшская СОШ» за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, и уплатой налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество МАОУ «Полевоаяшская СОШ», относятся на финансовый результат текущего года дебет счета КБК X.401.20.000. Расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК X.401.20.000), также признаются:

- расходы на вывоз ТКО (КОСГУ 223);
- расходы на содержание имущества (КОСГУ 225);
- расходы на ОСАГО (КОСГУ 227);
- прочие расходы, если порядок формирования государственного задания (нормативных затрат) МАОУ «Полевоаяшская СОШ» не предусматривает их включение в себестоимость услуг.

Способ (метод) калькулирования себестоимости по видам готовой продукции, работ, услуг устанавливается нормативный.

Себестоимость услуг за отчетный месяц, сформированная на счете 109.60, относится в дебет счета 401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца.

8. Бухгалтерский учет доходов и налогов

8.1. Устанавливается следующий порядок признания обязательств по налогам. Начисление налога, в том числе авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете датой подачи налоговой декларации, уведомления об исчисленных налогах для ЕНП и иных документов, но не позднее срока, установленного для уплаты налога. Операции по начислению налогов, в том числе, авансовых платежей, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) с приложением расчета.

8.2. Распределение в целях оплаты: земельного налога, транспортного налога, налога на имущество между источниками финансового обеспечения (КФО) осуществляется следующим образом:

- по имуществу, используемому в рамках одного вида деятельности, - по соответствующему деятельности источнику финансового обеспечения;
- по имуществу, используемому одновременно в нескольких видах деятельности, - осуществляется пропорционально доле плановых доходов за соответствующий период по каждому виду финансового обеспечения в общем объеме средств, полученных на ведение хозяйственной деятельности (за исключением средств, переданных в дар).

8.3. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты учитываются на счете 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

8.4. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

8.5. Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» приносящая доход деятельность.

Возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

8.6. Все, законно полученные в рамках деятельности со средствами любых бюджетных субсидий, доходы в денежной и натуральной формах поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность». В аналогичном порядке подлежат отражению доходы, полученные в рамках деятельности с иными целевыми средствами, если иное не предусмотрено стороной, предоставляющей целевые средства. К таким доходам относятся:

- доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6, 7;

- доходы в сумме, изъятой МАОУ «Полевоаяушская СОШ» в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе

(аукционе) в рамках вида деятельности 3;

- суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6, 7;

- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении МАОУ «Полевоаяушская СОШ» по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6, 7;

- доходы от реализации нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6, 7.

Операции по получению от собственника (учредителя) любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности (финансового обеспечения) 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

Доходы от предоставления субсидии на обеспечение выполнения государственного задания признаются в учете в составе доходов будущих периодов на дату подписания Соглашения с учредителем в сумме подписанного Соглашения. В составе доходов текущего отчетного периода субсидия на обеспечение выполнения государственного задания признается на основании итогового годового отчета о выполнении задания, в учете оформленного Бухгалтерской справкой (ф.0504833).

Доходы от предоставления субсидии на иные цели признаются в учете в составе доходов будущих периодов на дату подписания Соглашения с учредителем в сумме подписанного Соглашения. В составе доходов текущего отчетного периода субсидия на иные цели признается по мере выполнения условий предоставления субсидии на основании отчета о достижении целевых показателей (отчета о результатах выполнения условий Соглашения), в учете оформленного Бухгалтерской справкой (ф.0504833).

Доходы от иной приносящей доход деятельности признаются в учете в составе доходов текущего отчетного периода на основании сведений по начислению администрируемых доходов, представляемых соответствующим МАОУ «Полеваяушская СОШ» в ЕЦИС в соответствии с графиком документооборота Учреждения, в учете оформленных Бухгалтерской справкой (ф.0504833).

9. Учет расчетов с учредителем.

Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" МАОУ «Полеваяушская СОШ» направляет учредителю Извещение (ф. 0504805).

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет:

- цели, задачи и объекты внутреннего финансового контроля Учреждения;
- организацию внутреннего финансового контроля в Учреждении;
- критерии оценки состояния системы финансового контроля;
- порядок оформления результатов внутреннего финансового контроля

Учреждения.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен:

- на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики Учреждения;

- установление полноты и достоверности отражения совершенных финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности Учреждения;

- предупреждение и пресечение финансовых нарушений в процессе финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- осуществление контроля за сохранностью муниципального имущества.

1.3. Целями внутреннего финансового контроля являются:

- подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности;

- обеспечение соблюдения законодательства РФ, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность Учреждения.

1.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителем (заместителем руководителя), иными должностными лицами Учреждения, организующими и выполняющими внутренние бюджетные процедуры.

Основными задачами внутреннего финансового контроля в Учреждения являются:

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

- контроль за соблюдением законности при использовании бюджетного финансирования, законности финансовых и хозяйственных операций, за наличием и движением имущества, обеспечением сохранности материальных и денежных средств;

- контроль за соблюдением законодательства РФ, нормативных правовых актов РФ в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения;

- разработка мер по совершенствованию внутреннего финансового контроля за соблюдением финансовой дисциплины, по экономному расходованию, обеспечению сохранности муниципальных средств и имущества, по организации учета и отчетности, использованию внутрихозяйственных резервов.

1.5. Объектами внутреннего финансового контроля являются:

- плановые документы (сметы и иные плановые, прогнозные документы);

- договоры (контракты) на приобретение товаров (работ, услуг);

- приказы Учреждения;

- первичные учетные документы и регистры учета;

- хозяйственные операции, отраженные в учете Учреждения;

- бюджетная (финансовая), налоговая, статистическая и иная отчетность

Учреждения;

- иные объекты по приказу руководителя Учреждения

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль в Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля возлагается на руководителя Учреждения.

2.2. Внутренний финансовый контроль в Учреждения осуществляют:

- сотрудники Учреждения в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

2.3. Внутренний финансовый контроль в Учреждения осуществляется в следующих видах:

- предварительный контроль - мероприятия, направленные на предупреждение и пресечение ошибок и (или) незаконных действий сотрудников Учреждения до совершения факта хозяйственной жизни Учреждения;

- текущий контроль - мероприятия, направленные на проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджетной сметы, ведения бюджетного учета, мониторинга расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования;

- последующий контроль - мероприятия, направленные на установление законности действий сотрудников Учреждения после совершения факта хозяйственной жизни.

Предварительный контроль в Учреждения осуществляют сотрудники Учреждения в соответствии с должностными (функциональными) обязанностями в процессе финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов Учреждения до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота;

- контроль за принятием обязательств Учреждения в пределах смет;

- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);

- проверка проектов постановлений (распоряжений) Учреждения;

- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

Текущий контроль на постоянной основе осуществляется специалистами отдела учета и отчетности.

К мероприятиям текущего контроля относятся:

- проверка расходных денежных документов (расчетно-платежных ведомостей, заявок на кассовый расход, счетов и т.п.) до их оплаты. Фактом прохождения контроля является разрешение принять документы к оплате;

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета и т.п.

Последующий контроль в Учреждении осуществляется:

- сотрудниками Учреждения в соответствии с их должностными (функциональными) обязанностями в процессе финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

К мероприятиям последующего контроля со стороны должностных лиц Учреждения относятся:

- проверка первичных документов Учреждения после совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота;

- анализ полноты исполнения показателей бюджетных смет Учреждения;

- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности Учреждения.

2.4. Отделы Учреждения проводят плановые и могут проводить внеплановые проверки.

Периодичность проведения проверок:

- плановые проверки - в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля;

- внеплановые проверки - по мере необходимости при поступлении информации о возможных нарушениях.

2.5. Результаты проведения последующего контроля в виде внеплановой проверки оформляются докладной запиской и отражаются в журнале учета результатов внутреннего финансового контроля для последующего внесения изменений в карту внутреннего контроля (если требуется) и мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений.

Сотрудники, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю Учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

3. Оценка состояния системы финансового контроля

3.1. Оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется директором Учреждения.

4. Оформление результатов внутреннего финансового контроля Учреждения

4.1. Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения об источниках бюджетных рисков и предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению отражаются:

- в журнале внутреннего финансового контроля.

5. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

5.2. Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.