

Согласованно:
Председатель Совета
МАОУ НТГО «СОШ № 3»

Введено приказом
МАОУ НТГО «СОШ № 3»
от 18.03.2019 года №109
«Об утверждении локальных актов
МАОУ НТГО «СОШ № 3»

Русакова А.А.
«18» марта 2019 года

**Положение
об учетной политике:
основной порядок ведения
бухгалтерского и налогового учета
МАОУ НТГО «СОШ № 3»**

2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящая учетная политика Учреждения разработана на основании:

- Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 No 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Налогового кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 No 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 No 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
- Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 No 402-ФЗ (с изменениями и дополнениями) (Закон No 402-ФЗ - далее по тексту);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 No 250н «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (ФСБУ «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 No 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (ФСБУ «Концептуальные основы» - далее по тексту);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 No 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (ФСБУ «Основные средства» - далее по тексту);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 No 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - ФСБУ «Аренда»);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 No 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (ФСБУ «Обесценение активов» - далее по тексту);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 No 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 No 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (ФСБУ «Учетная политика» - далее по тексту);
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 No 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (ФСБУ «События после отчетной даты» - далее по тексту);

- Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (ФСБУ - «Отчет о ДДС» - далее по тексту);
 - Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (ФСБУ «Доходы» - далее по тексту);
 - Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»;
 - Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями) (далее по тексту - Инструкция 157н);
 - Приказа Минфина России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению», в части «исполнения полномочий получателя бюджетных средств» (с изменениями и дополнениями) (Инструкция 183н далее по тексту);
 - Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными муниципальными учреждениями, и Методических указаний по их применению» (с изменениями и дополнениями) (Приказ 52н - далее по тексту);
 - Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утв. Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49);
 - Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (с изменениями и дополнениями).
- 1.2. Ведение бухгалтерского учета Учреждения осуществляет МКУ «ЦБОУ» (основание: договор оказания услуг по ведению бюджетного бухгалтерского учета, подведомственных Управлению образования администрации Нижнетуринского городского округа от 11.01.2010 г. №15 (с изменениями и дополнениями).

Порядок представления первичных документов регламентируется графиком документооборота, утвержденного приказом учреждения (Приложение №5 к Учетной политике).

1.3. Учетная политика Учреждения реализована посредством настоящего Положения, определяющего основной порядок ведения учета, и отдельных документов учетной политики, устанавливающих особенности ведения учета. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Отдельные документы учетной политики на официальном сайте Учреждения не размещаются. Лицо, ответственное за размещение Учетной политики назначается приказом Учреждения.

1.4. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных документов, утвержденные Приказом 52н, а также формы первичных учетных документов, разработанные в Учреждении самостоятельно и образцы которых приведены в Приложении №2 к учетной политике Учреждения. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская отчетность хранятся в МКУ «ЦБОУ». Первичные документы, отражающие факты хозяйственной жизни, составляются на бумажном носителе.

1.5. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником Учреждения.

1.6. Документы поставщиков (подрядчиков), служащие основанием для формирования платежного поручения (счета, акты выполненных работ, накладные и т.д.), принимаются к оплате при наличии распорядительной надписи директора.

1.7. В целях обеспечения соблюдения кассовой дисциплины предоставление права подписи кассовых документов оформляется приказом по Учреждению.

1.8. Перечень лиц, имеющих право подписи документов, используемых при осуществлении хозяйственной деятельности, оформляется приказом по Учреждению.

1.9. Применяется автоматизированная система ведения бухгалтерского учета с использованием бухгалтерской программы «Парус-Бюджет 8», «СКБ Контур-АМБа».

Для осуществления электронного документооборота используются следующие телекоммуникационные каналы связи:

- СУФД (Система удаленного финансового документооборота);
- «СВОД – Смарт»;
- «Клиент СЭДАП»;
- «Бюджет – Смарт»;
- « Кейс-Систем».

1.10. Учетная политика применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

Изменения Учетной политики производятся в случаях, определенных пунктом 12, ФСБУ «Учетная политика» с начала отчетного года. Изменения в течение отчетного года производятся по согласованию с Управлением образования администрации НТГО и Финансовым управлением администрации НТГО в соответствии с регламентами.

2. Учетная политика для целей бухгалтерского учета.

2.1. Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов, утвержденным приказом Учреждения (Приложение №1 к Учетной политике).

2.2. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов отражаются в следующих регистрах бухгалтерского учета:

Журнал операций по счету «Касса» №1;

Журнал операций по банковскому счету - лицевой счет №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, денежному довольствию и стипендиям №6;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7;

Журнал операций по платежам в бюджет №8;

Журнал по платежам в бюджет №8-1;

Журнал операций по платным услугам №9-1;

Журнал операций по прочим операциям №10.

Главная книга.

Регистры бухгалтерского учета за отчетный месяц распечатываются на бумажном носителе:

-Журналы операций ежемесячно, но не позднее сроков установленных для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета;

- Главная книга один раз в год на дату составления годового отчета.

2.3. Особенности ведения бухгалтерского учета установлены в Учетной политике Учреждения.

2.4. Инвентаризация активов и обязательств осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета и согласно Положения об инвентаризации в Учреждении (Приложение №7 к Учетной политике).

2.5. Признание в бухгалтерском учете и раскрытие событий после отчетной даты установлены в Учетной политике Учреждения. (Приложение №8).

2.6. Месячная, квартальная, годовая бюджетная и иная отчетность составляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и представляется в сроки, утвержденные приказом ФУ НТГО.

Бюджетная (бухгалтерская) отчетность Учреждения формируется и подписывается в соответствии с пунктом 8 ФСБУ «Учетная политика» руководителем учреждения. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность формируется в электронном виде в программе «Парус»8 «Бухгалтерия » и распечатывается на бумажном носителе.

2.7. Учреждение осуществляет внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни в соответствии с Положением о внутреннем контроле в Учреждения.

3. Учетная политика для целей налогообложения.

3.1. Ведение налогового учета Учреждения осуществляет МКУ «ЦБОУ» в программе «Парус» и СКБ «Контур - АМБа» с частичным применением ручной обработки документов.

3.2. Налоговый учет ведется в соответствии с Налоговым кодексом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам налогообложения и согласно Учетной политике Учреждения.