



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 73 г. Челябинск»,  
Металлургический район

Основные положения учетной и налоговой политики MAOU «СОШ №73 г.  
Челябинск»  
на 2018 год

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор

\_\_\_\_\_ Л.Е.Шевчук

**ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ  
УЧЕТНОЙ И НАЛОГОВОЙ ПОЛИТИКИ  
MAOU «СОШ № 73 г. Челябинска»  
НА 2019 ГОД**

	<b>Должность</b>	<b>Фамилия</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
<b>Разработал</b>	Главный бухгалтер	Л.В. Полуяхтова		октябрь-декабрь 2018



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 73 г. Челябинск»,  
Металлургический район

Основные положения учетной и налоговой политики МАОУ «СОШ №73 г.  
Челябинск»  
на 2018 год

## **Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета**

Учетная политика муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №73 г. Челябинска» (далее – учреждение) разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 01.12.2010 № 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»* (далее – Инструкции к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 23.12.2010 № 183н *«Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»* (далее – Инструкция № 183н);
- приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н *«О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»* (далее – приказ № 132н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н *«Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»* (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н *«Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти*



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 73 г. Челябинск»,  
Металлургический район

Основные положения учетной и налоговой политики МАОУ «СОШ №73 г.  
Челябинск»  
на 2018 год

(государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 № 122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).

Учетную политику утвердить грифом «Утверждено»

## **I. Общие положения**

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 73 г. Челябинск»,  
Металлургический район

Основные положения учетной и налоговой политики МАОУ «СОШ №73 г.  
Челябинск»  
на 2018 год

бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями. Руководитель учреждения несет ответственность за организацию учета, соблюдение норм законодательства при выполнении хозяйственных операций.

Главный бухгалтер, который подчиняется непосредственно директору, несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного и налогового учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

Ведение бухгалтерского учета и налогообложения осуществляется бухгалтерской службой учреждения.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников школы, включая сотрудников структурных подразделений.

2. В учреждении действуют постоянные комиссии, указанные в приложении № 8:

- комиссия по поступлению и выбытию активов и инвентаризационная комиссия;
- комиссия для проведения инвентаризации в школьной столовой;
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы;
- комиссия для проведения инвентаризации расчетов с контрагентами;
- комиссия по закупкам товаров, работ, услуг.



*Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 73 г. Челябинск»,  
Металлургический район*

Основные положения учетной и налоговой политики МАОУ «СОШ №73 г.  
Челябинск»  
на 2018 год

Составы постоянно действующих комиссий утверждаются руководителем учреждения в приложении к приказу «Об учетной политике».

3. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения обобщенной информации, которая содержит основные положения, установленные документами учетной политики, с указанием их реквизитов.

4. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

## **II. Технология обработки учетной информации**

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «Бухгалтерия» и «Зарплата».

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 73 г. Челябинск»,  
Металлургический район

Основные положения учетной и налоговой политики МАОУ «СОШ №73 г.  
Челябинск»  
на 2018 год

- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- при работе в сбербанк онлайн.

### **III. Правила документооборота**

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии утвержденным Графиком документооборота.

2. Наряду с унифицированными формами регистров бухучета учреждение использует самостоятельно разработанные формы регистров (приложении 3). При необходимости возможно дополнение унифицированных форм, для более детального учета.

3. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки аттестатов;
- транспортные карты.

Учет бланков ведется по условной оценке 1 руб. за бланк.

4. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении 7.

### **IV. План счетов**

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 183н, за



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 73 г. Челябинск»,  
Металлургический район

Основные положения учетной и налоговой политики МАОУ «СОШ №73 г.  
Челябинск»  
на 2018 год

исключением операций, указанных в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики.

2. Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение может принять применяет дополнительные забалансовые счета.

#### **V. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками.

2. 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».

3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

##### *5.1. Основные средства*

1 Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества со сроком полезного использования более 12 месяцев.

2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 73 г. Челябинск»,  
Металлургический район

Основные положения учетной и налоговой политики МАОУ «СОШ №73 г.  
Челябинск»  
на 2018 год

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

Не считается существенной стоимостью до 100 000 руб. за один имущественный объект.

3. Основные подходы к учету ОС отражены в приложении 12

#### *5.2. Материальные запасы*

1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

#### *5.3. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов*

Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

*5.4. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг*





Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 73 г. Челябинск»,  
Металлургический район

Основные положения учетной и налоговой политики МАОУ «СОШ №73 г.  
Челябинск»  
на 2018 год

1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

а) в рамках выполнения государственного задания:

б) в рамках приносящей доход деятельности:

– платные образовательные услуги;

– деятельность столовой;

– аренда;

– добровольные пожертвования;

Учет родительской платы и добровольных пожертвований ведется в разрезе каждого контрагента.

2. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые и накладные.

#### **VI. Расчеты с подотчетными лицами**

1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи наличных денежных средств из кассы учреждения.

2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам согласно заявления утвержденного руководителем.

Денежные средства под отчет лицам, которые не состоят в штате, выдаются на основании отдельного приказа руководителя. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

3. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 73 г. Челябинск»,  
Металлургический район

Основные положения учетной и налоговой политики МАОУ «СОШ №73 г.  
Челябинск»  
на 2018 год

## **VII. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков),

## **VIII. Расчеты по обязательствам**

1. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

3. Расчеты по предоставлению питания столовой ведется в системе «Город».

## **IX. Дебиторская и кредиторская задолженность**

1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 73 г. Челябинск»,  
Металлургический район

Основные положения учетной и налоговой политики МАОУ «СОШ №73 г.  
Челябинск»  
на 2018 год

2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

## **Х. Финансовый результат**

1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов в соответствии с



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 73 г. Челябинск»,  
Металлургический район

Основные положения учетной и налоговой политики МАОУ «СОШ №73 г.  
Челябинск»  
на 2018 год

установленным договором аренды графиком получения арендных платежей.

2. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

3. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:

- по страхованию имущества, гражданской ответственности;
- по приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- оплата отпуска за неотработанный период.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

4. В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.

5. В учреждении создаются:

– резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 22;

– резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам



*Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 73 г. Челябинск»,  
Металлургический район*

Основные положения учетной и налоговой политики МАОУ «СОШ №73 г.  
Челябинск»  
на 2018 год

инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

– резерв по документам которые не поступили.

#### **XI. Санкционирование расходов**

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 20 .

#### **XII. События после отчетной даты**

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в разделе 5.13 учетной политики.

#### **XIII. Инвентаризация имущества и обязательств**

Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 7 и приложении 9.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

#### **XIV. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 73 г. Челябинск»,  
Металлургический район

Основные положения учетной и налоговой политики МАОУ «СОШ №73 г.  
Челябинск»  
на 2018 год

1. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 5.

#### **XV. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

1. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в виде сохраненной на внешнем носителе базы. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

#### **XVI. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера**

1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

3. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Главный бухгалтер

Л.В. Полуяхтова

---