муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 76»
(Средняя школа № 76)
г. Ярославль

номер документа	дата составления
172.5/01-02	07.11.2023

ПРИКАЗ

Об утверждении новой редакции учётной политики бухгалтерского и налогового учёта

В связи с принятием Порядка организации предоставления компенсации стоимости набора продуктов питания, утвержденного приказом Министерства образования Ярославской области от 01.11.2023 г. № 33-пп «Об утверждении Порядка организации предоставления компенсации стоимости набора продуктов питания»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить новую редакцию учётной политики бюджетного и налогового учёта муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 76».

Руководитель ОО Директор школы С.Д. Герасимов
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Учетная политика
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средней школы № 76»
для целей бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС «Концептуальные основы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС «Основные средства»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС «Аренда»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС «Обесценение активов»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС «Представление отчетности»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС «Учетная политика»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС «События после отчетной даты»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС «Доходы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС «Информация о связанных сторонах»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС «Непроизведенные активы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС «Резервы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС «Долгосрочные договоры»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС «Запасы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции», утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее - СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС «Нематериальные активы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС «Выплаты персоналу»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС «Финансовые инструменты»);

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);

- Приказ 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» (далее - Приказ Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания № 52н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указание № 3210-У);

- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее - Указание № 5348-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

1. Организационные положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 76» (Средняя школа № 76) является бюджетной организацией и может получать доходы из следующих источников:

- субсидии на выполнение муниципального задания;
- субсидии на иные цели;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования от юридических и физических лиц.

Порядок предоставления субсидий из бюджета города Ярославля на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также субсидий из бюджета города Ярославля на иные цели, определен соглашениями, утвержденными Департаментом образования мэрии города Ярославля.

Начисления субсидий из бюджета города Ярославля на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) производятся согласно графиков перечисления субсидии, которые указаны в приложении к соглашению о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Начисления субсидий на иные цели производятся по фактическим расходам (оплатой) ежемесячно. Ежеквартально сверяются с отчетом об использовании субсидии на иные цели, который предоставляется в Департамент образования мэрии города Ярославля.

Между Средней школой № 76 и ГОУ ЯО «Центр помощи детям» заключен договор безвозмездного пользования помещениями, поэтому ежемесячно выставляются счета (в % соотношении от занимаемой площади) на возмещение коммунальных услуг, услуг по обслуживанию зданий, налоговых обязательств и других расходов, оплата за которые поступает по КФО 2.

1.2. Ведение бухгалтерского учета осуществляется учреждением самостоятельно.

Ответственным за организацию бухгалтерского учета и соблюдением законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

Ведение учета возложено на бухгалтерию, возглавляемую главным бухгалтером. Работники бухгалтерии – главный бухгалтер и бухгалтер выполняют свои обязанности согласно должностных инструкций и нормативно-правовой документации.

Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы 1С Бухгалтерия государственного учреждения (далее 1С БГУ) и 1С Зарплата и кадры государственного учреждения (далее 1С ЗКГУ).

1.3. Начисления по оплате труда работников школы № 76 производится согласно штатного расписания и тарификации, приказов руководителя. Заработная плата выплачивается два раза в месяц по срокам: аванс за текущий месяц – не позднее 30 числа; под расчет – не позднее 15 числа следующего месяца.

1.4. Лимит остатка наличных денежных средств в кассе ежегодно утверждается приказом директора последним рабочим днем года.

Ревизия остатка наличных денежных средств в кассе производится ежемесячно.

Ревизия наличия дубликатов ключей от сейфа производится ежеквартально.

1.5. В учреждении используются неунифицированные формы документов, приведенные в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

1.6. Первичные учетные документы от контрагентов поступают в учреждение на бумажных носителях и через системы электронного документооборота СБИС, 1С, через сервис «Клиент электронной выписки», Портал Закупок, настроено получение электронных документов через систему Диадок.

Первичные учетные документы по взаиморасчетам с контрагентами (в частности, накладные, счета на оплату, акты о выполнении работ и оказании услуг) составляются в программе 1С и передаются контрагентам на бумажных носителях или в виде электронных документов с помощью электронного документооборота.

Первичные учетные документы, полученные через систему электронного документооборота в виде электронных документов, подписываются электронной подписью, полученные на бумажных носителях подписываются непосредственно руководителем. С первичных учетных документов, составленных в электронном виде изготавливаются копии первичных учетных документов на бумажном носителе.

1.7. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

1.8. Регистры бухгалтерского учета составляются в программе 1С в виде электронных документов. С регистров бухгалтерского учета, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, предусмотренной в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

1.9. Лицо, получающее выписку из банка, делает копию электронного документа на бумажном носителе, проставляет в документе отметку «Сверено», а так же указывает подпись производящего сверку выписки из банка.

1.10. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется руководителем, его заместителями, главным бухгалтером и другими сотрудниками в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 5 к настоящей Учетной политике.

1.11. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 6 к настоящей Учетной политике.

1.12 Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

1.13. В графе 8 инвентаризационной описи (ф. 0504087) отражается статус объекта учета (в эксплуатации, в запасе (для использования), в запасе (на хранении)), в графе 9 отражается целевая функция актива (введение в эксплуатацию, использовать, продолжить хранение).

1.14. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к настоящей Учетной политике.

1.15. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».

1.16. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к настоящей Учетной политике.

1.17. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0702 «Общее образование» 0707 «Молодежная политика и оздоровление детей»
5–14	0000000000

15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: 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

Рабочий план счетов приведен в приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

Учет в учреждении ведется по КФО 2, 3, 4, 5.

1.18. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 8 к настоящей Учетной политике.

1.19. В учреждении расчеты осуществляются только безналичным путем.

1.20. Два земельных участка, используемых учреждением на правах постоянного (бессрочного) пользования учтены на счете 10311 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Изменение стоимости земельных участков отражается в учете после получения документов об изменении стоимости земельных участков.

1.21. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ, иные нормативно-правовые акты РФ и органов местного самоуправления, регулирующими данный вопрос.

1.22. Учреждение публикует Учетную политику, пояснительную записку к балансу и форму 0503723 «Отчет о движении денежных средств учреждения» на сайте учреждения, а так же публикует ПФХД и бухгалтерскую отчетность в ГИС Электронный бюджет.

2. Основные средства

2.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС «Основные средства», п. 44 Инструкции № 157н.

2.2. Амортизация начисляется на все объекты основных средств начисляется в соответствии со сроками полезного использования.

- стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100 процентов балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

- стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется линейным методом.

2.3. Отдельными инвентарными объектами могут являться многофункциональные устройства, принтеры, мониторы, системные блоки и другие основные средства в случае, если они были приобретены ранее как основные средства.

2.4. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 7 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);

2 - 3-й знаки - код аналитического счета;

4 - 7-й знаки - порядковый номер объекта в группе (0001 - 9999).

2.5. Инвентарный номер наносится на объекты недвижимого имущества.

2.6. Балансовая стоимость объекта основных средств видов «Сооружения», «Машины и оборудование» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей во всех случаях, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта корректируется (уменьшается) на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

2.7. Балансовая стоимость объекта основных средств увеличивается в случаях проведения ремонтов, достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации).

Балансовая стоимость основного средства увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект и только при условии выполнения критериев признания объектов основных средств.

При этом ранее учтенная в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение аналогичных мероприятий подлежит списанию с учетом накопленной амортизации.

2.8. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является заведующий хозяйством.

3. Материальные запасы

3.1. Оценка материальных запасов при их выбытии осуществляется следующими способами:

- по средней фактической стоимости материальных запасов, учитываемых группой;
- по фактической стоимости каждой единицы материальных запасов, учтенных в единственном экземпляре.

3.2. Выдача хозяйственных материалов (краски, строительные материалы) требующие расчета расхода, оформляются «Актом списания с баланса школы материальных запасов» по неунифицированной форме, представленной в приложении № 2, которая является основанием для их списания.

4. Расчеты по питанию детей

4.1. Оплата за питание детей (школьные завтраки и обеды) осуществляется через систему «Ладошки». Система учитывает суммы оплат и начисления за питание школьников.

Школа получает от системы «Ладошки» табеля питания школьников и отчеты о стоимости питания. Бухгалтерия сверяет данные отчетов и производит оплату по договору за услуги по организации питания.

4.2. Расчет суммы оплаты за питание школьников в городском лагере осуществляется исходя из стоимости одного дня посещения лагеря, с учетом льгот и дней посещения. Стоимость оплаты за питание детей в городском лагере устанавливается нормативными документами вышестоящих органов.

Денежные средства поступают от родителей на счет школы и расходуются на оплату питания школьников в лагере.

5. Расчеты по платным услугам («Школа будущего первоклассника»)

5.1. Расчет стоимости услуги за посещение «Школы будущего первоклассника» производится с помощь калькуляции затрат на услугу. Стоимость часа устанавливается на основании калькуляции. Количество учебных часов по программе 50. В день проводится 2 занятия (2 часа).

5.2. Оплата за Школу будущего первоклассника производится авансом по договору. Реквизиты для перечисления, условия обучения и льготные условия по оплате указаны в образце Договора на оказание платных образовательных услуг (Приложение 2 к Учетной политике).

5.3. Перерасчет за дни отсутствия обучающегося на занятиях по уважительной причине производится согласно, условиям Договора на оказание платных образовательных услуг, исходя из стоимости за день обучения (2 часа). Сумма переплаты перечисляется на расчетный счет родителя (заказчика услуги).

6. Доходы будущих периодов

6.1. Сумма субсидий по соглашениям на 2023-2025гг., заключенным в декабре 2022г. подлежит отражению в учете на счете 40149 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы» не позднее 31.12.2022г.

6.2. Перевод показателей со счета 40149 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы» в объеме денежных средств, предусмотренных на очередной финансовый год, на счет 40141 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» осуществляется первым рабочим днем текущего года.

6.3. Изменения сумм субсидий по соглашениям, подлежат отражению на счетах 40141 и 40149 после подписания новых соглашений или внесения изменений в уже заключенные соглашения на текущий год и плановые годы.

7. Себестоимость

7.1. При ведении бухгалтерского учета по КФО 2 и 4 в учреждении применяется счет 10900 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

7.2. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги (сч. 10961), изготовления единицы готовой продукции учитываются следующие расходы: затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения; затраты на услуги связи и интернет; обслуживание тревожной сигнализации; коммунальные услуги; затраты на техническое обслуживание АПС и СОУЭ; затраты на налог на землю и имущество; расходы на вневедомственную охрану, расходы на организацию питания обучающихся.

7.3. В составе общехозяйственных расходов (счет 10981) учитываются следующие расходы: медицинский осмотр, вывоз ТБО, дератизацию, покупка и списание программного обеспечения, основных средств, материальных ценностей, прочие налоги и госпошлины, а так же прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

7.4. Списание затрат на себестоимость производится ежемесячно.

8. Неисключительные права пользования нематериальными активами

8.1. На счете 1116I учреждением учтены неисключительные права пользования программой 1С. Учет ведется в разрезе видов программ. Объектам учета присвоены инвентарные номера.

9. Событиями после отчетной даты

9.1. Событиями после отчетной даты признаются:

- события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты»;
- события, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

9.2. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

-событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие, либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

9.3. События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты. В

пояснительной записке к балансу раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении;

- событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 текстовой части пояснительной записки.

10. Санкционирование расходов

10.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании контрактов и договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, так же бухгалтерской справки (ф. 0504833).

10.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

10.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

10.4. Учет ведется по счетам объектов учета, формируемых по финансовым периодам:

10 «Санкционирование по текущему финансовому году»;

20 «Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)»;

30 «Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)»;

90 «Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)».

10.5. Операции по санкционированию обязательств принимаемых, принятых (отложенных) в текущем финансовом году учреждением, формируются с учетом принимаемых, принятых (отложенных) и неисполненных обязательств прошлых лет.

10.6. Изменения в показателях бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств,

утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам), утвержденные (принятые) в установленном порядке в течение текущего финансового года, отражаются в бухгалтерском учете корреспонденциями на соответствующих счетах санкционирования расходов: при утверждении увеличения показателей - со знаком «плюс»; при утверждении уменьшения показателей - со знаком «минус».

10.7. По завершению текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, исполненных денежных обязательств и утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) текущего финансового года на следующий год не переносятся.

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующим за отчетным финансовым годом.

Показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели по санкционированию), подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов соответственно:

показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), - на счета санкционирования текущего финансового года;

показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным), - на счета санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года);

показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным, - на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным).

Перенос показателей по санкционированию осуществляется в первый рабочий день текущего года.

В результате произведенных операций переноса показателей по санкционированию данные аналитических счетов санкционирования расходов бюджета второго года, следующего за очередным, содержащие в 22 разряде номера счета код аналитического учета «4», в части бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, обнуляются.

До принятия закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и (или) до утверждения в соответствии с ним главным распорядителям расходов бюджета, главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, операции на соответствующих аналитических счетах санкционирования расходов бюджета второго года, следующего за очередным, не отражаются.

Аналитический учет обязательств, отраженных на счетах санкционирования, осуществляется учреждением, в разрезе контрактов (договоров).

10.8. Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сметными (плановыми, прогнозными) назначениями, и обязательствами осуществляется в Журнале по прочим операциям на основании первичных документов (учетных документов), с отражением корреспонденций по соответствующим счетам санкционирования расходов бюджета.

11. Забалансовый учет

11.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

11.2. По счету 01 «Имущество, полученное в пользование» учтена компьютерная техника переданная школе для проведения экзаменов.

11.3. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» (БСО) учитывается выдача БСО ответственным лицам для оформления, списание оформленных БСО, выданных получателям,

списание БСО в результате порчи, хищения, выявления случаев недостачи, изменения унифицированной формы бланка по решению органов власти.

11.4. На забалансовом счете 07.1 «(Ус.ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются наградные материалы.

11.5. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- поручительства.

11.6. В учреждении ведется учет по счетам 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств».

11.7. На счете 21.30 «Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество» учтены основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно. Выбытие инвентарных объектов основных средств, стоимостью до 10 000 руб. включительно, оформляется соответствующим актом о списании (ф. 0504104).

11.8. На счетах забалансового учета 26.11, 26.21 и 26.31 учитывается имущество, передаваемое в безвозмездное пользование организации предоставляющей школе услуги по организации питания.

11.9. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

12. Единый налоговый платеж

12.1. С 01.01.2023 уплата налогов осуществляется посредством единого налогового платежа (ЕНП), перечисляемого на единый налоговый счет (ЕНС).

(Основание Федеральный закон от 14.07.2022 № 263-ФЗ).

12.2 Для отражения расчетов по ЕНП применяется счет 30314 «Расчеты по единому налоговому платежу».

12.3. С 01.01.2023 установлен единый тариф страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, далее - единый страховой тариф, ЕСТ. Администратором доходов по единому страховому тарифу является ФНС России.

12.4. Для отражения расчетов по ЕСТ применяется счет 30315 «Расчеты по единому страховому тарифу».

12.5. Счет 30315 «Расчеты по единому страховому тарифу» имеет субконто «Виды налогов и платежей» и «Налоги и платежи организации».

12.6. Проводки по ЕНП:

Операция	Дт	Кт
Зачет страховых взносов в ЕНП	303.15	303.14
Начислен налог к уплате	401.20 (109.00)	303.XX (Начисляемый налог)
Оплачен налог	303.14	201.11 (304.05)
Зачет уплаченного налога в ЕНП	303.XX	303.14

13. Компенсация стоимости набора продуктов

13.1. С 01.09.2023 родители (законные представители) учащихся, могут подать заявление на компенсацию стоимости набора продуктов и предоставить документы, подтверждающие право на получение компенсации.

13.2. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) обучающихся 1-11 классов с ОВЗ или детей-инвалидов для которых организовано обучение на дому, на предоставление денежной компенсации стоимости набора продуктов питания.

13.3. В течение 3-х рабочих дней документы рассматриваются и принимается решение о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации.

13.4. В течение 1 рабочего дня заявителя уведомляют о принятом решении.

13.5. При принятии положительного решения о назначении компенсации, руководитель издает приказ о предоставлении компенсации с даты подачи заявления родителем (законным представителем), ее размерах и сроках.

13.6. Классные руководители учащихся обучающихся на дому, ведут табель учета посещаемости детей (домашнее обучение).

13.7. Размер компенсации стоимости набора продуктов питания в дни учебных занятий на одного учащегося, устанавливается нормативными документами вышестоящих органов.

13.8. Бухгалтерия рассчитывает компенсацию на основании табеля учета посещаемости детей (домашнее обучение), установленной за один учебный день стоимости набора продуктов и кратности размера компенсации.

13.9. По результатам расчетов начисляется компенсация и оформляется сводная ведомость обучающихся на дому, получивших денежную компенсацию стоимости бесплатного питания.

13.10. Бухгалтерия до 15-го числа последнего месяца квартала ежеквартально подает заявку на финансирование компенсации.

13.11. Выплата компенсации осуществляется один раз в три месяца в течение учебного года.

13.12. Для отражения расчетов по начислению и выплате компенсации стоимости набора продуктов питания применяется счет 30263 «Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме».

Приложение N 1
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Рабочий план счетов

Код	Наименование
101.00	Основные средства
101.10	Основные средства – недвижимое имущество учреждения
101.12	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.22	Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество учреждения
101.24	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
101.26	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения
101.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
101.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
101.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
103.00	Непроизведенные активы
103.10	Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения
103.11	Земля – недвижимое имущество учреждения
104.00	Амортизация
104.10	Амортизация недвижимого имущества учреждения
104.12	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
104.22	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения
104.24	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
104.26	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения
104.32	Амортизация нежилых помещений – иного движимого имущества учреждения
104.34	Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
104.36	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
104.38	Амортизация прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
104.40	Амортизация иного движимого имущества учреждения
104.46	Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
105.00	Материальные запасы
105.30	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
105.34	Строительные материалы – иное движимое имущество учреждения
105.35	Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения
105.36	Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
106.00	Вложения в нефинансовые активы
106.30	Вложения в иное движимое имущество
106.31	Вложения в основные средства – иное движимое имущество
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.80	Общехозяйственные расходы
111.00	Права пользования активами
111.40	Права пользования нефинансовыми активами
111.46	Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным
111.60	Права пользования нематериальными активами
111.6I	Права пользования программным обеспечением и базами данных
201.00	Денежные средства учреждения
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
205.00	Расчеты по доходам
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
205.31	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
205.35	Расчеты по условным арендным платежам
205.50	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера
205.52	Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
205.70	Расчеты по доходам от операций с активами
205.74	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
206.00	Расчеты по выданным авансам

206.20	Расчеты по авансам по работам, услугам
206.23	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.06	Расчеты с учредителем
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
302.11	Расчеты по заработной плате
302.20	Расчеты по работам, услугам
302.21	Расчеты по услугам связи
302.23	Расчеты по коммунальным услугам
302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
302.26	Расчеты по прочим работам, услугам
302.28	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
302.31	Расчеты по приобретению основных средств
302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов
302.60	Расчеты по социальному обеспечению
302.62	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
302.63	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
302.65	Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
302.66	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
302.90	Расчеты по прочим расходам
302.93	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
302.95	Расчеты по другим экономическим санкциям
302.96	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
302.97	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
302.98	Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам
302.99	Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
303.03	Расчеты по налогу на прибыль организаций
303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций
303.13	Расчеты по земельному налогу
303.14	Расчеты по единому налоговому платежу
303.15	Расчеты по единому страховому тарифу
304.00	Прочие расчеты с кредиторами
304.01	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
304.04	Внутриведомственные расчеты
304.06	Расчеты с прочими кредиторами
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.10	Доходы текущего финансового года
401.20	Расходы текущего финансового года
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
401.41	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году
401.49	Доходы будущих периодов к признанию в очередные года
401.60	Резервы предстоящих расходов
502.00	Обязательства
502.10	Обязательства текущего финансового года
502.11	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.12	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
502.17	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год
502.90	Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
502.99	Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года
504.11	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)

504.12	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
504.20	Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года
504.21	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
504.22	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
504.30	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)
504.31	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
504.32	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
506.20	Право на принятие обязательств на очередной финансовый год
506.30	Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным)
506.90	Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)
507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения
507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
507.20	Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год
507.30	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)
508.00	Получено финансового обеспечения
508.10	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
01	Имущество, полученное в пользование
01.20	Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование
01.21	Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования
02	Материальные ценности на хранении
02.10	Недвижимое имущество на хранении
02.11	Основные средства – недвижимое имущество на хранении
02.20	Особо ценное движимое имущество на хранении
02.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество на хранении
02.22	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество на хранении
02.3	Основные средства, не признанные активом
02.30	Иное движимое имущество на хранении
02.31	Основные средства – иное движимое имущество на хранении
02.32	Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении
02.4	Материальные запасы, не признанные активом
03	Бланки строгой отчетности
03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
07.1	(Ус.ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
10	Обеспечение исполнения обязательств
17	Поступления денежных средств
17.01	Поступление денежных средств
18	Выбытия денежных средств со счетов учреждения
18.01	Выбытия денежных средств
20	Задолженность, невостребованная кредиторами
21	Основные средства в эксплуатации
21.30	Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество
21.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество
21.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество
21.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.10	Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.11	ОС – недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.21	ОС – особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.30	Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.31	ОС – иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование