Приложение 1

к приказу директора МКОУ Половинкинская СОШ

от 30 декабря 2017 года № 485-од

**Учетная политика МКОУ Половинкинская СОШ для целей бухгалтерского учета.**

1. **Нормативные документы, регламентирующие порядок организации учета.**

Организация, форма и способы ведения бухгалтерского учета осуществляются в соответствии с нормативными актами:

- Бюджетный [кодекс](consultantplus://offline/ref=6446D88E8FAE90BC5341BF54936A3CCF48C0921DF665814E85834BC3A4s0s8F) Российской Федерации.

- Гражданский [кодекс](consultantplus://offline/ref=6446D88E8FAE90BC5341BF54936A3CCF48C09313F269814E85834BC3A4s0s8F) Российской Федерации.

- Налоговый [кодекс](consultantplus://offline/ref=6446D88E8FAE90BC5341BF54936A3CCF48C0921CFD6F814E85834BC3A4s0s8F) Российской Федерации.

- Федеральный закон от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

- Приказ Минфина России от 01 декабря 2010 года № 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».

- Приказ Минфина России от 06 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

- Приказ Минфина России от 30 марта 2015 года № 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».

- Приказ Минфина России от 23 декабря 2010 года № 191н «Инструкция о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

- Приказ Минфина России от 13 июня 1995 года № 49 «Методические [указания](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=7152;fld=134;dst=100010) по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

- «[Положение](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=3028;fld=134) о документе и документообороте в бухгалтерском учете», утвержденное Минфином СССР от 29 июля 1983 года № 105.

- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), № 257н «Основные средства» (Стандарт «Основные средства»), № 258н «Аренда» (Стандарт «Аренда»), № 259н «Обесценение активов» (Стандарт «Обесценение активов»), № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (Стандарт «Представление отчетности»).

**2. Организация бухгалтерского учета.**

МКОУ Половинкинская СОШ находится в ведении органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

Взаимодействие МКОУ Половинкинская СОШ при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с п.161 Бюджетного Кодекса РФ.

Финансовое обеспечение деятельности МКОУ Половинкинская СОШ осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании бюджетной сметы.

МКОУ Половинкинская СОШ может осуществлять приносящую доходы деятельность, **только если такое право предусмотрено в Уставе**. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Кондинского района.

МКОУ Половинкинская СОШ осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ.

Установить, что заключение и оплата казенным учреждением государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным Кодексом РФ, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об активах, обязательствах и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех фактов хозяйственной жизни МКОУ Половинкинская СОШ.

Объектами бухгалтерского учета являются факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования его деятельности, доходы, расходы МКОУ Половинкинская СОШ.

Основными задачами бухгалтерского учета являются:

формирование полной и достоверной информации о деятельности и полученном финансовом результате;

ведение бухгалтерского учета методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с проведением указанных операций;

обеспечение условий ведения бухгалтерского учета непрерывно исходя из предположения, что учреждение будет вести деятельность в обозримом будущем. На соответствующих счетах отражается полная информация о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах.

Настоящая учетная политика МКОУ Половинкинская СОШ сформирована в соответствии со статьей 8 Федерального закона № 402-ФЗ и пунктом 6 приказа Минфина № 157н, и устанавливает совокупность способов ведения бухгалтерского учета в условиях действующего законодательства.

Учетная политика основана на соблюдении принципов: имущественной обособленности, непрерывности деятельности, последовательности применения учетной политики, временной определенности фактов хозяйственной жизни, и обеспечивает полноту, своевременность отражения в учете факторов деятельности, тождество данных аналитического и синтетического учета.

Установить, чтоответственность за организацию бухгалтерского учета в МКОУ Половинкинская СОШ, являющемся получателем бюджетных средств, соблюдение законодательства при оформлении фактов хозяйственной жизни, организацию внутреннего финансового контроля несет директор МКОУ Половинкинская СОШ (п.1 ст.[7](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=100271;fld=134;dst=100039) Закона № 402-ФЗ).

Установить, что ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет директор МКОУ Половинкинская СОШ (п.14 Приказа 157н).

Установить, что бухгалтерский учет в МКОУ Половинкинская СОШ ведется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером (п.3 ст.7 Закона № 402-ФЗ).

Установить, что должностные инструкции бухгалтеров, главного бухгалтера составляются и утверждаются директором МКОУ Половинкинская СОШ.

Установить, что в МКОУ Половинкинская СОШ созданы следующие действующие комиссии:

- по поступлению и выбытию активов;

- по инвентаризации активов и обязательств.

Состав действующих комиссий устанавливается Приказом директора МКОУ Половинкинская СОШ.

Установить, что ведение регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляется на русском языке. Первичные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

Установить, что данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета.

Установить, что тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета осуществляется на последний кален­дарный день каждого месяца. Регистры бухгалтерского учета формируются на бумажном носителе один раз в месяц на последнее число календарного дня этого месяца.

Установить, что правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

**3. Рабочий план счетов бухгалтерского учета и структура финансирования.**

Установить структуру рабочего плана счетов бухгалтерского учета согласно Приложения № 1 к Приказу «Об учетной политике».

В целях организации и ведения бухгалтерского учета в МКОУ Половинкинская СОШ применять следующие коды вида финансового обеспечения:

1 – деятельность, осуществляемая за счёт средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность);

3 – средства во временном распоряжении;

Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

- в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

- в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);

- в 24 - 26 разрядах - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета.

Учреждением, в 24 - 26 разрядах отражаются коды классификации операций сектора государственного управления ([КОСГУ](http://base.garant.ru/70408460/5/#block_4000)).

В 19 - 23 разрядах номера счета Рабочего плана счетов отражается синтетический код счета [Единого плана счетов](http://base.garant.ru/12180849/#block_1000).

В МКОУ Половинкинская СОШ использовать дополнительно к единому Плану счетов забалансовые счета, которые приведены в Приложении № 2 к приказу «Об учетной политике».

**4. Учет нефинансовых активов**

4.1. Объекты нефинансовых активов принимать к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

Первоначальную стоимость нефинансовых активов формировать в зависимости от направления их поступления.

|  |  |
| --- | --- |
| Направление  поступления | Порядок формирования первоначальной стоимости |
| Приобретение,  сооружение | Первоначальная стоимость определяется как сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление (создание) с учетом сумм НДС, предъявленных учреждению поставщиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации) (п. 23 Инструкции № 157н). |
| Получение по  договору дарения | Первоначальная стоимость определяется по текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенной на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования (п. 25 Инструкции № 157н). | |
| Получение объектов  государственного  (муниципального)  имущества в связи с закреплением  имущественных  прав (в том числе права оперативного  управления  (хозяйственного ведения)) | Первоначальная стоимость по балансовой (фактической) стоимости объектов учета у передающей стороны с одновременным принятием к учету суммы начисленной передающей стороной на объект основных средств амортизации. | |
| Выявлены излишки  при инвентаризации | Первоначальная стоимость определяется по их текущей рыночной стоимости, установленной на дату принятия к  бухгалтерскому учету | |
| Получение в безвозмездное или возмездное пользование | Первоначальная стоимость определяется по стоимости, указанной собственником (балансодержателем) имущества, а в случаях не указания собственником (балансодержателем) стоимости - в условной оценке: один объект, один рубль. | |

Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объекта нефинансового актива относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ и при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

Фактические вложения в объект нефинансовых активов в объеме затрат на его модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение, отраженные в учете организации, осуществляющей полномочия получателя бюджетных средств, передаются балансодержателю объекта, в отношении которого осуществлена (завершена) модернизация, дооборудование, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение в целях отнесения суммы указанных фактических вложений на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта.

Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно - сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), подлежит отражению в регистре бухгалтерского учета - Инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета.

Оценку нефинансовых активов производить по текущей рыночной стоимости в случаях:

-получение нефинансовых активов по договорам дарения (пожертвования),

-оприходование материальных запасов в результате разборки, утилизации, ликвидации основных средств или иного имущества,

-определение размера ущерба (дебиторской задолженности по возмещению ущерба), причиненного недостачами, хищениями.

Под текущей рыночной стоимостью понимать сумму денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к учету. Определять текущую рыночную стоимость в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на этот или аналогичный вид имущества.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случае невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

Определение текущей рыночной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов производить комиссией по поступлению и выбытию активов.

В МКОУ Половинкинская СОШ применять разные способы определения рыночной цены:

1. по новым объектам нефинансовых активов;

2. по бывшим в эксплуатации объектам нефинансовых активов.

При определении текущей рыночной стоимости использовать:

- данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-производителей;

- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе;

- экспертные заключения о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

4.2. Установить следующий метод оценки основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно при принятии их на забалансовый учет.

- Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.  
Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.3. Установить следующий метод оценки материальных запасов, приобретенных за плату.

Материальные запасы, приобретенные за плату учитывать по фактической стоимости, которая включает в себя:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);

- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;

- таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;

- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;

- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки (вместе – расходы по доставке).

Если в сопроводительном документе поставщика указано несколько наименований материальных запасов, то расходы по их доставке (в рамках договора поставки) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости;

- суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанных с их использованием),

- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

4.4. Амортизация объекта основных средств, принятого к учету до 31.12.2017 года начисляется с учетом следующих положений:   
- на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:   
стоимостью до 40 000 рублей включительно - амортизация начисляется в размере 100 % балансовой стоимости объекта при принятии к учету;   
стоимостью свыше 40 000 рублей - амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

- на объекты движимого имущества:   
на объекты библиотечного фонда стоимостью до 40 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 % балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;   
на объекты основных средств стоимостью свыше 40 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;   
на объекты основных средств стоимостью до 3 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;   
на иные объекты основных средств стоимостью от 3 000 до 40 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 % балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

Амортизация объекта основных средств, принятого к учету после 01.01.2018г. начисляется с учетом следующих положений:   
а)    на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;   
б)    на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;   
в)    на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 % первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;   
г)     на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 % первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.  
Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

4.5. Установить следующий метод оценки материальных запасов при их выбытии.

По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

* специальные инструменты и специальные приспособления;
* оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
* запчасти и другие материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств;

Остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.6. Кроме этого к материальным запасам относить:

- канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры, калькуляторы;

- дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители и карты памяти и иные носители информации

С целью аналитического учета материальных запасов устанавливаются следующие учетные единицы (п. 101 Инструкции 157н):

* для спецодежды - комплект (спецовка, штаны, ботинки, защитные перчатки, куртка);
* для медикаментов – одна упаковка (одна ампула);
* для продуктов питания – один килограмм.

4.7. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения. Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

4.8. Продукты питания, выданные в столовую для нужд учреждения, списываются на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания.

4.9. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря.

1. **Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты.**

5.1. Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год.

5.2. Датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности считается дата, указанная в представляемой в Управление образования, бухгалтерской (финансовой) отчетности при подписании ее в установленном порядке.

5.3. К событиям после отчетной даты относятся:

события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность (объявление в установленном порядке дебитора банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства; произведенная после отчетной даты оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату; получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры; обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период);

события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность (принятие решения о реорганизации учреждения; крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений; пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения).

5.4. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения.

Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской (финансовой) отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

5.5. Установить уровень существенности в размере равным 5% от общего итога соответствующих данных за отчетный год (строк баланса и отчета о финансовых результата).

5.6. Последствия события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской (финансовой) отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, капитале, доходах и расходах учреждения либо путем раскрытия соответствующей информации.

5.7. Данные об активах, обязательствах, капитале, доходах и расходах учреждения отражаются в бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, или свидетельствующих о возникших после отчетной даты хозяйственных условий, в которых учреждение ведет свою деятельность, и тем самым невозможности применения допущения непрерывности деятельности к деятельности учреждения в целом или какой-либо существенной ее части. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленном порядке.

При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода в соответствии с настоящим пунктом. Одновременно в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие.

5.8. Событие после отчетной даты, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, раскрывается в пояснениях к бухгалтерскому балансу. При этом в отчетном периоде никакие записи в бухгалтерском (синтетическом и аналитическом) учете не производятся.

При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие.

5.9. Информация, раскрываемая в пояснениях к бухгалтерскому балансу, должна включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то учреждения должно указать на это.

5.10. В случае если в период между датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности и датой ее утверждения в установленном порядке получена новая информация о событиях после отчетной даты, раскрытых в бухгалтерской (финансовой) отчетности, представленной пользователям, и (или) произошли (выявлены) события, которые могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения, то учреждение информирует об этом лиц, которым была представлена данная бухгалтерская (финансовая) отчетность.

5.11. Установить предельный срок (дата) до которой принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты - **31 января года**, следующего за отчетным.

**6. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.**

6.1. Годовую инвентаризацию имущества и финансовых обязательств в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета проводить по состоянию на 1 число месяца текущего года со следующей периодичностью:

- основные средства - один раз в 3 года;

- материальные запасы - один раз в год;

- при смене материально-ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей в этот же день.

6.2. Действующая инвентаризационная комиссия для проведения инвентаризации создается и утверждается Приказом директора МКОУ Половинкинская СОШ.

7**. Технология обработки учетной информации.**

7.1. Для непосредственного ведения учета в МКОУ Половинкинская СОШ создана бухгалтерская служба (бухгалтерия), возглавляемая главным бухгалтером.

В учреждении создана единая бухгалтерская служба, осуществляющая ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных операций. Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности. Деятельность работников бухгалтерии регламентируется их должностными инструкциями.

7.2. Ведение бухгалтерского учета ведется автоматизированным способом с применением программ:

начисление заработной платы «ИНЭКС-Пирамида»;

отражение операций при ведении бюджетного учета (блок составления сводных регистров бюджетного учета, баланса учреждения и бюджетной отчетности, учет материальных ценностей) - «1С Предприятие 8»;

формирование месячной, квартальной, годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности АС «Web-Консолидация»;

операции с денежными средствами бюджета осуществляются через удаленное рабочее место «УРМ АС Бюджет»;

отчетность в налоговые органы, Пенсионный фонд, Фонд социального страхования сдается с использованием программы «Контур.Экстерн» посредством Интернет.

.

**8. Правила документооборота.**

8.1.Установить следующий способ формирования первичных документов –

- заполнение вручную,

- заполнение на компьютере,

- использование электронных документов.

8.2.Установить перечень учетных (бухгалтерских) регистров, периодичность вывода регистров на бумажные носители – согласно Приложению № 3 к Приказу «Об учетной политике».

8.4. Установить порядок хранения документации - согласно Приложению № 4 к Приказу «Об учетной политике».

8.5. С целью своевременного и достоверного отражения фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете, принимать первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление, согласно установленного график документооборота согласно Приложению № 5 к Приказу «Об учетной политике».

8.6. Установить формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов, привести в Приложении № 6 к Приказу «Об учетной политике».

**9. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля.**

9.1. Для целей эффективного и результативного использования бюджетных ресурсов, сохранности финансовых и нефинансовых активов Управления, соблюдения установленных требований и представления достоверной отчетности установить систему внутреннего контроля, включающую надзор и проверку:

1) соблюдения требований [бюджетного законодательства](garantF1://12012604.0);

2) точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;

3) предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;

4) исполнения приказов и распоряжений руководства Управления;

5) контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов Управления.

9.2. Сведения о результатах мероприятий внутреннего контроля отражаются в приложении к пояснительной записке к годовой отчетности ([форма](garantF1://12063861.503160) по [ОКУД](garantF1://79139.0) 0503160 таблица № 5).

9.3. Установить следующий порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля:

Порядок организации и проведения внутреннего контроля.

|  |  |
| --- | --- |
| Тип контрольных мероприятий | Наименование мероприятия |
| 1 | 2 |
| Предварительный | 1. Контроль за принятием бюджетных обязательств в пределах бюджетных ассигнований. |
| Текущий | 1.Проверка соответствия остатков денежных средств на лицевых счетах в ОК остаткам, выведенных в регистрах бухгалтерского учета (по мере поступления выписок из лицевых счетов в ОК).  2. Проверка предъявленных к оплате муниципальных контрактов на соответствие техническому заданию, лимитам бюджетных обязательств.  3. Инвентаризация нефинансовых активов. |
| Последующий | 1.Проверка фактического поступления материальных запасов, основных средств с отписанной номенклатурой, согласно договоров, товарных накладных и пр.  2. Проверка расчетов по начислению заработной платы на соответствии законодательной базы ТК РФ.  3. Проверка целевого использования бюджетных средств. |

**10. Учет обязательств.**

10.1. Установить, что расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда ведутся в программе «ИНЭКС-Пирамида».

Сводные бухгалтерские проводки по начислению заработной платы отражаются в журнале операций расчетов по оплате труда.

**11. Порядок формирования резервов предстоящих расходов.**

11.1. В МКОУ Половинкинская СОШ создаются:  
– резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в Приложении № 7 к Приказу «Об учетной политике».  
– резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

**12. Учет на забалансовых счетах.**

12.1. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

На счете **01 «Имущество, полученное в пользование»** подлежит учету:

* Имущество, полученное в безвозмездное пользование и в аренду – по договорной стоимости указанного имущества
* Программное обеспечение, приобретаемое по пользовательской лицензии – по цене приобретения, а при невозможности ее определения исходя из договора – в условной оценке один рубль за один объект

На счете **02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение»** подлежат учету:

* Материальные ценности, полученные в переработку от заказчиков и готовая продукция, произведенная из материалов заказчика до ее передачи
* Имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) – в условной оценке один рубль за один объект
* Имущество сотрудников в пользовании сотрудников – в условной оценке один рубль за один объект, принимаемое к учету согласно служебным запискам, подписанным Руководителем Учреждения

На счете **04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»** учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04 подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию (п. 339 Инструкции 157н).

Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) **забалансовые счета 17 и 18** открываются в разрезе КОСГУ к следующим балансовым счетам: 0 20111 000, 0 20123 000, 0 20127 000, 0 20134 000, 0 21003 000.

На счете **20 «Задолженность, невостребованная кредиторами»** учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании решения Инвентаризационной комиссии.

Для целей составления отчетности, задолженность невостребованная кредиторами на счете 20 группируется в следующем порядке:

* задолженность по крупным сделкам;
* задолженность по сделкам с заинтересованностью;
* задолженность по прочим сделкам.

На счете **21 «Основные средства в эксплуатации»** учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)

На счете **27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»** учитываются объекты, списанные с балансового счета 0 10500 000 в момент выдачи в личное пользование.

С целью контроля за расходованием материальных запасов установить следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

* Спецодежда (кроме одежды, выдаваемой на нужды отдела)
* Накопители ФЛЭШ-памяти

Нормы выдачи спецодежды устанавливаются Приказом Руководителя в соответствии с действующим Законодательством.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество.

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием причины списания.

# 13. Составление и представление отчетности

13.1.Составление и представление отчетности, статистической отчетности в налоговый орган, фонды, орган статистики осуществляется в сроки, установленные для сдачи соответствующей отчетности.

13.2.Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в порядке, установленном нормативным правовым актом Управления образования администрации Кондинского района.

Хранение месячной, квартальной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности по исполнению сметы на бумажных носителях осуществляется в соответствии с законодательством.

13.3. Бюджетная отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160).

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

**14. Финансовый результат**

14.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признается доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.  
Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда».

14.2. МКОУ Половинкинская СОШ осуществляет все расходы в пределах бюджетной сметы:

* на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
* пользование услугами сотовой связи – по лимиту утвержденному распоряжением учредителя.

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

* страхованию имущества, гражданской ответственности;
* приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.
* Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.  
  По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителя учреждения в приказе.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

14.4. В составе доходов будущих периодов учреждение учитывает доходы от платных образовательных услуг. Такие доходы отражаются в доходах будущих периодов в день подписания договора об оказании платных образовательных услуг. В доходы текущего года доходы переносятся ежемесячно – в последний день месяца.

14.5. Доходы текущего года начисляются:

* от оказания платных услуг (кроме услуг общих образовательных программ), работ– на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;
* от передачи в аренду помещений – ежемесячно в последний день месяца;
* от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об уплате пени, штрафа, неустойки;
* от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба – на основании акта комиссии;
* от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
* от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался;

14.6. В учреждении создаются:  
– резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в Приложении № 7 к Приказу «Об учетной политике»;  
– резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

14.7. Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств

# Изменение учетной политики.

15.1. Учетная политика МКОУ Половинкинская СОШ применяется с момента ее утверждения при необходимости последовательно из года в год. Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности МКОУ Половинкинская СОШ.

**Список приложений**

**к приложению 1 к Приказу директора МКОУ Половинкинская СОШ**

**от 30 декабря 2017 года**

**№ 485-од «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»**

1. Приложение № 1 «Рабочий план счетов бухгалтерского учета».
2. Приложение № 2 «Забалансовые счета».
3. Приложение № 3 «Перечень учетных (бухгалтерских) регистров»**.**
4. Приложение № 4 «Порядок хранения документации».
5. Приложение № 5 «График документооборота».
6. Приложение № 6 «Первичные (сводные) учетные документы, применяемые для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные формы документов».
7. Приложение № 7 «Расчет оценочного значения резерва на оплату отпусков».

Приложение 2

к приказу директора МКОУ Половинкинская СОШ

от 30 декабря 2017 года № 485-од

**Учетная политика МКОУ Половинкинская СОШ для целей налогообложения.**

1. Определить, что организация и ведение налогового учёта возлагается на ответственного бухгалтера.

2. Установить порядок составления и представления в налоговые органы расчетов по авансовым платежам и налоговых деклараций, в соответствии с частью 1 НК РФ по следующим налогам:

* по налогу на доходы физических лиц;
* по налогу на имущество.

3. Определить учётную политику для целей налогообложения налогом на доходы физических лиц (НДФЛ). Порядок исчисления налога на доходы физических лиц регламентирован главой 23 НК РФ.

1. Определить учётную политику для целей налогообложения налогом на имущество. Налог на имущество декларировать в соответствии со статьёй 373, 381 Налогового кодекса РФ. Объектом налогообложения считать недвижимое и движимое имущество МКОУ Половинкинская СОШ, учитываемое в составе основных средств, в соответствии с правилами бюджетного учёта согласно Инструкции № 157н. Налоговую базу определять как среднегодовую стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения согласно пункта 1 статьи 375 Налогового кодекса РФ (с учетом пункта 25 статьи 381). При определении налоговой базы использовать остаточную стоимость объекта основных средств, определяемую в соответствии с положениями Инструкции № 157н. Исчислять налог на имущество и представлять расчеты и декларации в соответствии с положениями статьи 376 главы 30 НК РФ исходя из местонахождения имущества:

* по местонахождению организации (место государственной регистрации);
* по местонахождению недвижимого имущества (при наличии).