



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 41
ГОРОДА ТЮМЕНИ
(МАОУ СОШ № 41 города Тюмени)

ПРИКАЗ

От 26.02.2022 г.

№ 171

**О внесении изменений в учетную политику
МАОУ СОШ № 41 города Тюмени**

Руководствуясь пунктом 3 Приказа № 1195 от 31.12.2020г., на основании приказа Минфина от 15.04.2021 № 61н, в связи с внесением изменений в Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуры и принципов назначения, утвержденный Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н, Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Опубликовать в новой редакции Положение учетной политики на официальном сайте (<http://school41-tmn.org.ru/>) путем размещения обобщенной информации, содержащей основные положения Учетной политики МАОУ СОШ № 41 города Тюмени согласно Приложения № 1 к настоящему приказу. Ответственный: Буторов П.В., системный администратор.

2. Утвердить в новой редакции следующие приложения к Учетной политике МАОУ СОШ № 41 города Тюмени для целей бухгалтерского учета:

- Приложение № 1 «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов»;
- Приложение № 2.3 «Структура кодов доходов по классификации доходов бюджета (КДБ»;
- Приложение № 2.4. «Структура кодов расходов по классификации расходов бюджета (КРБ)»;
- Приложение №3 «Положение о внутреннем финансовом контроле»;
- Приложение №4 «Положение о формах и порядке формирования регистров бухгалтерского учета, первичных документов и порядке архивации»;
- Приложение № 6 «Перечень учетных (бухгалтерских) регистров»;
- Приложение № 7 «График документооборота»;
- Приложение № 8 «Право подписи»;
- Приложение № 9 «Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств»;
- Приложение № 10 «Порядок документального оформления операций с объектами нефинансовых активов»;

- Приложение № 13 «Перечень нетиповых корреспонденций счетов бухгалтерского учета»;
- Приложение № 20 «Условные обозначения, применяемые в таблице учета рабочего времени»;
- Приложение № 22 «Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения»;

3. Внести изменения в текст Приложения №1 «Учетная политика для целей бухгалтерского учета» следующего содержания:

3.1. В раздел 1. Организация бухгалтерского учета:

- Пункты 1.6. изложить в следующей редакции:

«1.6. Установить, что в учреждении созданы следующие постоянно действующие комиссии:

- по поступлению и выбытию активов;
- по инвентаризации имущества и обязательств (далее Инвентаризационная комиссия);
- по внутреннему финансовому контролю.

Состав постоянно действующих комиссий устанавливается отдельным Приказом руководителя Учреждения.

Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение № 1 к настоящей Учетной политике), Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию (Приложение № 21 к настоящей Учетной политике).

Деятельность постоянно действующей Инвентаризационной комиссии осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств (Приложение № 9 к настоящей Учетной политике).

Деятельность постоянно действующей комиссии по внутреннему финансовому контролю осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 3 к настоящей Учетной политике).».

3.2. В раздел 2. Учетные документы и регистры:

- Абзац 1 пункта 2.1. изложить в следующей редакции:

«2.1. Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным (сводным) учетным документам. К учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета. Контроль первичных документов и регистров бухгалтерского учета согласно карте проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности проводят ответственные сотрудники в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение №3 к настоящей Учетной политике).».

- Абзац 7 пункта 2.1. изложить в следующей редакции:

«Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержден Приложением № 8 настоящей Учетной политики.».

- В пункт 2.1. добавить новый абзац 12 следующего содержания:

«При отсутствии технической возможности формирования и хранения в виде электронных документов и регистров, применяемые формы электронных документов и регистров формировать на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью).».

- Пункт 2.2. дополнить ссылкой на следующий документ:

- Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета

государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»;

- Пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н, 61н и другими нормативными документами, а также в регистрах, разработанных учреждением самостоятельно.

3.3. В раздел 4. Учет нефинансовых активов:

- Пункт 4.6. изложить в следующей редакции:

«4.6. Материальные ценности учреждения, не соответствующие критериям активов учитывать на счете 02 «Материальные ценности на хранение» в условной оценке: один объект, один рубль.

Списание объектов основных средств, не соответствующих критериям активов, учитываемых на счетах 101 «Основные средства» и 21 «Основные средства в эксплуатации» осуществляется на дату принятия решения Комиссии поступлению и выбытию активов на основании Решения о прекращении признания активом объекта нефинансовых активов (ф. 0510440), Акта о списании (ф.0504104, 0504105, 0504144) и (или) Акта о результатах инвентаризации (ф.0504835).

Списание материальных ценности учреждения, не соответствующих критериям активов со счета 02 осуществляется после окончательного согласования с органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя и реализации мероприятий по ликвидации (уничтожению) данных объектов на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

Списанные с баланса объекты нефинансовых активов не признаются объектами учета на забалансовом счете 02 при условии, что мероприятия по их утилизации завершены в день принятия решения об их списании.»

3.4. В Раздел 4.1. Учет основных средств:

- Абзац 5 и 6 пункта 4.1.3. изложить в следующей редакции:

«Составные (структурные) части объекта основных средств, выполняющие свои функции только в составе объекта основных средств, а не самостоятельно и сроки полезного использования которых существенно отличаются, учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. При этом учитывать, что стоимость структурной части объекта основных средств составляет не менее 30 % его общей стоимости.

Сроки полезного использования составных частей объекта основных средств признаются существенно отличающимися, если установленные сроки полезного использования составных частей объекта основных средств относятся к разным амортизационным группам, согласно Классификации, утвержденной постановлением Правительства от 01.01.2002 №1. Решение об учете составной (структурной) части в качестве единицы учета принимает Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.»

- В пункт 4.1.4. добавить новые абзацы 6 и 7 следующего содержания:

«Изменение порядка формирования инвентарных номеров в Учреждении не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются.

В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями),

с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системами.».

- В пункт 4.1.14. добавить новые абзацы 3 и 4 следующего содержания:

«Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

Лица, ответственные за сохранность нефинансовых активов и их использование по назначению (ответственные лица), определяются должностными инструкциями.

3.5. В Раздел 4.2. Учет материальных запасов:

- Из п.4.2.11 удалить последний абзац:

Порядок списания в случае увольнения сотрудника:

Возврат спецодежды на склад при увольнении или переводе сотрудника на другую работу отразить за балансом путем смены МОЛ:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Сотрудник вернул спецодежду на склад		Уменьшение забалансового счета 27 «МОЛ, которому спецодежда была выдана в пользование»
2.	Ответственный сотрудник принял спецодежду на хранение	Увеличение забалансового счета 27 «МОЛ – ответственный сотрудник»	

Данный порядок закрепить в Приложении №13 «Перечень нетиповых корреспонденций счетов бухгалтерского учета» к настоящей Учетной политике.

- Добавить пункт 4.2.15 следующего содержания:

Списание материальных ценностей осуществлять на основании норм расхода материалов, утвержденных отдельным приказом руководителя учреждения.

3.6. В раздел 8. Расчеты с дебиторами и кредиторами:

- В пункт 8.4. добавить новый абзац 5 следующего содержания:

«Инвентаризационная комиссия принимает решение о признании кредиторской задолженности на основании служебной записки главного бухгалтера либо результатов инвентаризации кредиторской задолженности – Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835) и данных соответствующих инвентаризационных описей. Решение комиссии оформляется в Решении о списании задолженности, не востребованной кредиторами (ф. 0510437). С забалансового счета 20 задолженность восстанавливается на балансовом учете в случае, если кредитор предъявил требование в отношении этой задолженности. Основание – Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446).».

3.7. В раздел 13. Прочие положения:

- Внести новый пункт 13.9 следующего содержания:

«13.9. 13.9. Устанавливается следующая методика расчета величины чистых активов: в показатели активов включаются остаточная стоимость нефинансовых активов, которыми учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, + остаточная стоимость прав пользования активами + денежные средства учреждения, за исключением средств во временном распоряжении, а также средств, подлежащих возврату в доход соответствующего бюджета (остатки неиспользованных на отчетную дату средств целевых субсидий при отсутствии потребности, средства субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в связи с его невыполнением) + дебиторская задолженность, за исключением дебиторской задолженности, относящейся к доходам будущих периодов и начисленной в корреспонденции со счетом 0 401 4X 000. В показатели обязательств включаются показатели кредиторской задолженности учреждения без учета расчетов по средствам во временном распоряжении, расчетов с учредителем (показатель на счете 0 210 06 000), а также обязательств, принятых в

корреспонденции со счетом 0 401 4X 000 (например, обязательства по возврату в бюджет остатка неиспользованных целевых субсидий).»

4. Исключить из Приложения № 5.1 «Первичные (сводные) учетные документы и регистры, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым, законодательством Российской Федерации, не установлены обязательные формы документов» бланк АКТ № ___ о выявленных неисправностях (дефектах), основного средства; уточнить содержание хозяйственной операции, оформляемой документом – Заявление – «Выдача денежных средств в подотчет, за исключением выдачи на командировочные расходы».

5. Внести изменения в текст Приложения № 21 «Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию» следующего содержания:

- Пункт 3.6. изложить в следующей редакции:

«3.6. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию оформляется Актом о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436).

Решение комиссии о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию утверждается руководителем учреждения.»

- Внести новый пункт 3.7. следующего содержания:

«3.7. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности по доходам сомнительной и выбытии ее с балансового учета и о восстановлении сомнительной задолженности, ранее списанной за баланс, на балансовых счетах задолженности по доходам оформляется Решением о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445).

Решение комиссии о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам утверждается руководителем учреждения.»

- Исключить Приложение №3 настоящего приложения «Акт № о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию».

6. Внести изменения в текст Приложения № 25 «Порядок исправления ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчетности» следующего содержания:

- Пункт 17 изложить в следующей редакции:

«Исправление ошибок прошлых лет на забалансовых счетах оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833). Она формируется датой обнаружения ошибки (текущей датой), а проводка по исправлению ошибки вносится межотчетным периодом.

Поправки по ошибкам прошлых лет в забалансовых счетах включать в отчетность – раздел 3 «Изменения на забалансовых счетах» Сведений об изменении валюты баланса (ф. 0503773».

7. В целях формирования и публичного раскрытия показателей в годовой бухгалтерской (финансовой отчетности) информации о размере чистых учреждения главному бухгалтеру согласовать с Департаментом образования администрации г. Тюмени методику расчета величины чистых активов, применение данной методики закрепить начиная с отчетности за 2021г.

8. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2022 года.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Бурую Н.А., главного бухгалтера.

Директор

О.В.Живодерова