

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
городского округа Тольятти «Школа № 79 имени П.М. Калинина»  
наименование организации

Форма по  
ОКУД  
по  
ОКПО

Код
33560955

**ПРИКАЗ**

Номер документа	Дата составления
199-1-ОД	19.12.2023г.

**«Об утверждении учетной политики на 2024 год в МБУ «Школа № 79»»**

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 01.01.2024.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы; необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Опубликовать основные положения учетной политики на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.
4. Признать утратившим силу приказ от 22.12.2022 № 192-1-ОД «Об утверждении учетной политики на 2023 год в МБУ «Школа № 79» с 01.01.2024года
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Сабаеву Н.В.

**Директор**

  
личная подпись

**М.А. Тарасова**  
расшифровка подписи

С приказом ознакомлена:

Сабаева Н.В.	
--------------	---

**Основные положения учётной политики МБУ «Школа № 79»  
на 2024 год**  
(утверждена Приказом по МБУ «Школа № 79» от 19.12.2023 № 199-1-ОД)

**Основные положения учетной политики для целей бухгалтерского учета  
МБУ «Школа № 79» на 2024 год**

Учетная политика МБУ «Школа № 79» разработана в соответствии:

1. С требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. С положениями федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора.
3. С приказом Минфина России от 15 апреля 2021 г. N 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"

В 2024 году бухгалтерский учет МБУ «Школа № 79» осуществляется на основании следующих положений:

1. Ведение бухгалтерского учета и налогового осуществляется бухгалтерской службой учреждения, возглавляемой главным бухгалтером.
2. Требования главного бухгалтера о сроках представления и по оформлению документов, представляемых в бухгалтерию, обязательны для всех сотрудников учреждения.
3. Обработка учетной информации осуществляется с применением программного обеспечения «1С: Предприятие 8.3» и «1С: Предприятие 8.3–Зарплата и кадры бюджетного учреждения». Для проведения безналичных расчетов используется программа «АЦК-Финансы».
4. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:
  - система электронного документооборота с органами Казначейства;
  - передача бухгалтерской отчетности учредителю («WEB-консолидация»). Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Web-консолидация». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.
  - передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в межрайонную инспекцию ФНС № 2 по Самарской области («1С: Предприятие 8.3» Калуга Астрал).
  - передача отчетности по сведениям персонифицированного учета в СФР (СЭДО);

- передача отчетности и отправка расчетов для начисления пособий по листкам нетрудоспособности и уходу за детьми с указанием банковских реквизитов сотрудников в СФР (СЭДО);
- передача отчетности в Росстат;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение заказов в рамках 44-ФЗ на официальном сайте zakupki.gov.ru.

5. Все учетные и расчетные документы за отчетный месяц материально ответственными лицами, сотрудниками учреждения представляются в соответствии с графиком документооборота (Приложение 3 Учетной политики).

6. Порядок приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера (раздел 27 Учетной политики).

7. В МБУ «Школа № 79» действуют постоянные комиссии:

— комиссия по поступлению и выбытию активов (раздел 15 Учетной политики);

— инвентаризационная комиссия (раздел 9 Учетной политики).

8. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет и хранение бланков строгой отчетности (БСО) указан в разделе 16 Учетной политики.

9. Рабочий план счетов разработан на основе Единого плана счетов, утвержденного Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н и Инструкции № 174н (Приложение 1 Учетной политики).

10. Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств и материальных запасов указан в разделах 13,15 учетной политики.

11. Направление сотрудников учреждения в служебные командировки регламентируется «Положением о служебных командировках МБУ «Школа № 79» (17 Учетной политики).

12. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в разделе 21 Учетной политики.

13. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности производится инвентаризация:

— имущества и обязательств учреждения согласно Методическим указаниям по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина РФ от 13 сентября 2023 года № 144н О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н

— активов и обязательств на балансовых счетах согласно федеральному стандарту учета «Концептуальные основы», утвержденному Приказом Минфина РФ от 31.12.2017 № 256н.

Сроки и порядок проведения инвентаризации указаны в разделе 9 Учетной политики.

14. Журналам операций присваиваются номера согласно п. 6.5. учетной политики.
15. Примерная форма первичных документов, применяемых для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым отсутствуют унифицированные формы первичной учетной документации, приведены в Приложении 12 Учетной политики.
16. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов (раздел 5 Учетной политики).
17. Положение о внутреннем финансовом контроле и карта внутреннего финансового контроля приведена в Приложении 11 Учетной политики.
18. Порядок расчета резерва приведен в разделе 22 Учетной политики.
19. События, возникшие в период между отчетной датой (1 января) и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период, отражаются в порядке согласно приложению 15 Учетной политики.
20. Если нет возможности установить справедливую стоимость в соответствии с нормативно-правовыми актами, то определения справедливой стоимости выбирает комиссия по поступлению и выбытию активов.
21. Не считается существенной стоимостью до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.
22. Затраты, понесенные при использовании, ремонте, обслуживании или последующем перемещении объекта основных средств, отражаются в составе расходов текущего периода.
23. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.
24. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.
25. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности невостребованной. С забалансового учета задолженность списывается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения:
  - по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом учете;
  - по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности – согласно действующему законодательству;
  - при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

26. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

27. В учреждении создаются:

- резерв расходов по выплатам персоналу,
- резерв по искам, претензионным требованиям – в случае когда учреждение является стороной судебного разбирательства.
- резерв расходов по коммунальным платежам, техническому обслуживанию и прочим услугам, подтверждающие факт хозяйственной деятельности.

28. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

### **Основные положения учетной политики для целей налогового учета МБУ «Школа № 79» на 2024 год**

Учетная политика МБУ «Школа № 79» разработана в соответствии:

1. С требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. С требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

В 2024 году налоговый учет МБУ «Школа № 79» осуществляется на основании следующих положений:

1. Школа применяет основную систему налогообложения и не применяет специальные режимы.
2. Исчисление налогов осуществляется бухгалтерской службой школы.
3. Школа является плательщиком НДС, страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование в СФР, обязательное медицинское страхование в ФОМС и ТФОМС, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, налога на прибыль, налога на имущество, земельного налога.
4. Школа использует право на освобождение от уплаты НДС в соответствии со ст. 145 НК РФ.
5. С начала 2023 года внедрен "единый налоговый платеж". Изменения внесены Федеральным законом от 14.07.2022 №263-ФЗ.

С внедрением ЕНС сам порядок расчета налогов и состав отчетности не меняется. При этом для унификации изменятся сроки уплаты и сдачи отчетности. Для всех налогов будет применяться общий порядок: сначала сдается отчетность до 25-го числа; потом уплачивается налог до 28-го числа.

В случае если авансовые платежи по налогам, взносы, уплачиваются до подачи декларации или без представления декларации, необходимо подать уведомление об исчисленных суммах платежей. Срок - не позднее 25-го числа месяца уплаты.

Закупка товаров, выполнение работ и оказания услуг учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ и планом закупок.

Директор МБУ «Школа № 79»



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Тарасова".

М.А. Тарасова