

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАЛЫШЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МАОУ Малышенская СОШ)**

ПРИКАЗ

30.12.2020

№ 300-0

с.Малышенка
Голышмановского района
Тюменской области

О внесении изменений в учетную политику
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Малышенская средняя общеобразовательная
школа»

Руководствуясь пунктом 3 Приказа № 281-О от 29.12.2017г., в связи с вступлением в силу с 01 января 2020 года в силу федеральных стандартов госсектора по приказам Минфина от 07.12.2018 № 256н «Запасы», от 30.05.2018 № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», от 29.06.2018 № 145н «Долгосрочные договоры», от 28.02.2018 № 37н «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с вступлением в силу с 01.01.2021г. и в целях подготовки к переходу на новые стандарты членам Инвентаризационной комиссии совместно с Комиссией по поступлению и выбытию активов провести следующие мероприятия:

- 1) Провести инвентаризацию на 01.01.2021 г и выявить объекты, подлежащие признанию при первом применении новых стандартов: долгосрочные договоры на платные услуги, заключенные до 31.12.2020 года переходящие на 2021 год; исковые требования (претензии), предъявленные Учреждению по состоянию на 31.12.2020 года; материалы, ранее неотраженные в бухгалтерском учете и (или) отраженные на забалансовых счетах;
- 2) Предоставить информацию о результатах проведенной инвентаризации в Учреждении по формам согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.
- 3) При наличии объектов, подлежащих признанию при первом применении новых стандартов, в межотчетный период сформировать по ним входящие остатки. Переходные положения в части операций межотчетного периода осуществлять с использованием счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

2. Опубликовать в новой редакции положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения обобщенной информации, содержащей основные положения Учетной политики учреждения, согласно Приложения № 1 к настоящему приказу

3. Утвердить в новой редакции следующие приложения к Учетной политике

учреждения для целей бухгалтерского учета:

- Приложение № 3 «Структура рабочего плана счетов».
- Приложение № 5 «Структура кодов доходов по классификации доходов бюджета (КДБ)»;
- Приложение № 6 «Структура кодов расходов по классификации расходов бюджета (КРБ)»;
- Приложение № 11 «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов»;
- Приложение № 12 «Перечень учетных (бухгалтерских) регистров»;
- Приложение № 13 «График документооборота»;
- Приложение № 20 Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных".

4. Внести изменения в текст Приложения №1 «Учетная политика для целей бухгалтерского учета следующие изменения:

4.1. В раздел 2. Учетные документы и регистры:

- Абзац 1 Пункта 2.11. изложить в следующей редакции:

«2.11. Факты хозяйственной жизни, по которым первичные учетные документы не поступили в срок, признаются в бухгалтерском учете в сумме резерва на оплату расходных обязательств, по которым не поступили расчетные документы, согласно п. 3.3. Порядка формирования и использования резервов предстоящих расходов (Приложения № 31 к настоящей Учетной политике).».

4.2. В Раздел 4.1. Учет основных средств:

- Пункт 4.1.9. изложить в следующей редакции:

«4.1.9. На все объекты основных средств амортизация начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.».

- Абзац 1 пункта 4.1.17. изложить в следующей редакции:

«Переоценку основных средств производить в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ, а также в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора.».

4.3. В Раздел 4.2. Учет материальных запасов:

- Пункт 4.2.1. изложить в следующей редакции:

«4.2.1. Группировка материальных запасов, учитываемых на счете 0 105 00 000, по сходным характеристикам осуществляется следующим образом:

- Лекарственные препараты и медицинские материалы;
- Продукты питания;
- Горюче-смазочные материалы;
- Строительные материалы;
- Мягкий инвентарь;
- Прочие материальные запасы.

Порядок действий по выбору счета учета, группы для материальных запасов, определения конкретной подстатьи КОСГУ для отражения поступления материальных запасов установлен в Приложении № 30 к настоящей Учетной политике.

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является: номенклатурная (реестровая) единица.

- Абзац 2 Пункта 4.2.8. изложить в следующей редакции:
«Для целей учета по счету 27 личным пользованием для выполнения служебных (должностных) обязанностей считать:

- Специальная одежду, специальную обувь;
- Материальные ценности специального назначения (например, очки, шлемы, противогазы, респираторы и др.).
- Ноутбуки».

- Внести новый пункт 4.2.12. следующего содержания:

«4.2.12. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло дополнительные затраты, перечисленные в п. 102 Инструкции № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.»

4.4. В Раздел 4.3. Учет непроизведенных активов:

- Пункт 4.3.2. изложить в следующей редакции:

«4.3.2. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности, с отражением изменения стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов в случае выявления изменения кадастровой стоимости.»

- Внести новый пункт 4.3.5. следующего содержания:

«4.3.5. Объект непроизведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», если он не соответствует критериям признания актива.».

4.5. В раздел 5. Учет затрат и калькулирование себестоимости выполненных услуг, работ, готовой продукции.:

- Пункт 5.5. изложить в следующей редакции:

«5.5. Устанавливается простой способ (метод) калькулирования себестоимости по видам готовой продукции, работ, услуг.

- Пункт 5.10. изложить в следующей редакции:

«5.10. Установить, что фактическую себестоимость услуг, работ определять ежемесячно и полностью закрывать на финансовый результат в последний день месяца и относить:

- сформированная на счете 2 109 61 000 - в дебет счета 2 401 10 13Х;

- сформированная на счете 4 109 61 000 - в дебет счета 4 401 10 13Х.

Формирование остатков незавершенное производства не допустимо.».

- Внести новый пункт 5.12. следующего содержания:

«5.12. Не учитываются в составе затрат (нераспределяемые расходы) при формировании себестоимости услуг, работ, (на счете 0 109 00 000):

- Амортизация, начисленная по основным средствам, используемым при оказании государственных услуг в рамках выполнения государственного задания (КОСГУ 271);

➤ Амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем (КОСГУ 271);

➤ Расходы на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме (КОСГУ 266);

➤ Штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров (КОСГУ 292-295);

➤ Налоги, пошлины и сборы (КОСГУ 291).»

4.6. В Раздел 9. Финансовый результат:

• Абзац 1 Пункта 9.1. изложить в следующей редакции:

«9.1. Начисление доходов текущего года в виде субсидии на выполнение муниципального задания на счете 4 401 10 131 производится в сумме выполненного муниципального задания. Документы основание: информация о достижении условий соглашения о предоставлении субсидии на предоставление муниципального задания: Извещение (ф. 0504805), и (или) Отчет о выполнении муниципального задания для целей завершения в бухгалтерском учете финансового года.»

• Пункт 9.2. изложить в следующей редакции:

«9.2. Начисление доходов текущего года в виде субсидии на иные цели на счете 5 401 10 152 (162) производится последним рабочим днем того отчетного периода, в котором выполняются условия предоставления субсидии и достигаются поставленные цели на основании информации о достижении условий соглашения о предоставлении целевой субсидии: Извещение (ф. 0504805), и (или) Отчета о выполнении условий Соглашения.»

4.7. В раздел 11. Резервы:

• Пункт 11.1 изложить в следующей редакции:

«11.1. В учреждении формируются следующие виды резервов:

➤ на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;

➤ расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке, а также возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий;

➤ на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы.

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов приведен в Приложении № 31 настоящей Учетной политики.»

• Исключить пункты 11.2, 11.3, 11.4.

5. Внести изменения в текст Приложения №8 «Положение о внутреннем финансовом контроле:

• Добавить в Раздел 3. Организация внутреннего финансового контроля пункты 3.5-3.13. следующего содержания:

«3.5. Планирование внутреннего финансового контроля, заключается в формировании (актуализации) карты проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности МАОУ "Малышенская СОШ" на очередной год.

3.6. Карта проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности МАОУ "Малышенская СОШ" составляется в бухгалтерии.

3.7. Карта проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности МАОУ "Малышенская СОШ" утверждаются руководителем учреждения.

3.8. Актуализация (формирование) Карты проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности МАОУ "Малышенская СОШ" проводится не реже одного раза в год до начала очередного финансового года:

- при принятии решения руководителем учреждения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;
- в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних процедур.

Изменения при смене лиц, ответственных за выполнение контрольных действий, а также связанные с увольнением (приемом на работу) специалистов, участвующих в проведении внутреннего контроля, могут вноситься в карту внутреннего контроля по мере необходимости, но не позднее пяти рабочих дней после принятия соответствующего решения.

3.9. В случае актуализации в течение года Карты проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности МАОУ "Малышенская СОШ" обеспечивается хранение всех утвержденных в текущем году карт проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности МАОУ "Малышенская СОШ".

3.10. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних процедур, сведения о причинах и обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков, а также о предлагаемых мерах по их устранению отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

3.11. Ведение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется в отделе бухгалтерского учета и отчетности.

3.12. Информация в журналы внутреннего финансового контроля заносится уполномоченными лицами на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия, по мере их совершения в хронологическом порядке.

3.13. Учет и хранение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов, в соответствии с требованиями делопроизводства, принятыми в учреждении, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.».

6. В Приложение № 9 «Положение о формах и порядке формирования регистров бухгалтерского учета, первичных документов и порядке архивации» в п.4.4. включить Журнал операций межотчетного периода.

7. Внести изменения в текст Приложения № 23 «Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию»:

- Пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.3. Сомнительной признается задолженность при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;
- значительные финансовые затруднения должника, в том числе наличие значительной кредиторской задолженности и отсутствие активов для ее погашения, информация о которых доступна в сети интернет на сервисах ФНС, Росстата и других органов власти;
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника;
- возбуждение процесса ликвидации должника;

➤ регистрация должника по адресу массовой регистрации;
➤ участие в качестве должника в исполнительных производствах, в судебных спорах по договорам, аналогичным тому, в рамках которого образовалась задолженность.»

• Подпункт «г» пункта 3.5. изложить в следующей редакции:

«г) документы, подтверждающие случаи признания задолженности сомнительной:

- договор с контрагентом, выписка из него или копия договора;
- копии документов, выписки из базы данных, ссылки на сайт в сети Интернет, а также скриншоты страниц в сети Интернет, которые подтверждают значительную кредиторскую задолженность должника и отсутствие активов для ее погашения, регистрацию должника по адресу массовой регистрации и другие основания для признания долга сомнительным;
- документы, подтверждающие возбуждение процедуры банкротства, ликвидации, или ссылки на сайт в сети Интернет с информацией о начале процедуры банкротства, ликвидации, а также скриншоты страниц в сети Интернет.»

8. Внести в Учетную политику учреждения для целей бухгалтерского учета новые приложения:

➤ Приложение № 30 «Порядок действий по выбору счета учета для материальных запасов, определения подстатьи КОСГУ для отражения поступления материальных запасов.»;

➤ Приложение № 31 «Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов.».

9. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2021 года.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Е.В. Антипкину.

Директор школы:  Кнакнина С.В.

С приказом ознакомлена:  Антипкина Е.В.