

Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение школа № 480 Кировского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 480 Кировского района Санкт-Петербурга)

ПРИКАЗ

30 декабря 2021 г.

№ 181

**Об утверждении положения
об учетной политике**

В связи с утверждением приказов Минфина России от 30 декабря 2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» от 27 декабря 2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить положение об учетной политике, применяемой в учреждении согласно приложению № 1 к данному приказу.
2. Настоящий приказ применяется при формировании показателей объектов учета на последний день отчетного периода 2018 года и все последующие периоды.
3. Внесение изменений в настоящий приказ осуществлять в случаях, предусмотренных законодательством РФ.
4. Признать утратившим силу приказ от 30 декабря 2020 г. № 131.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



 /Л.Г. Мурад/

В соответствии с требованиями пункта 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н, подлежат публикации на официальном сайте Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 480 Кировского района Санкт-Петербурга основные положения учетной политики.

Положение об Учетной политике утверждено приказом от 30 декабря 2021 г. № 181 и состоит из следующих разделов:

Наименование раздела	Основные положения
1. Общие положения	Раздел содержит перечень нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также определяющих основные требования к учетной политике.
2. Методы ведения бухгалтерского учета	В разделе содержатся методологические основы бухгалтерского учета учреждения, а именно: - методы оценки имущества; - учет основных средств; - учет объектов библиотечного фонда; - учет проектно-сметной документации; - учет многолетних насаждений; - учет асфальтового покрытия; - учет материальных запасов; - учет мягкого инвентаря; - учет продуктов питания; - особенности отнесения некоторых видов расходов учреждения по статьям классификации операций сектора государственного управления; - учет и списание ГСМ; - учет цветных металлов; - методы оценки обязательств; - учет расходов будущих периодов; - учет безвозмездных пожертвований; - учет животных; - учет медикаментов и перевязочных средств; - учет питания сотрудников учреждения; - учет боя посуды; - учет подарков (новогодних подарков), призов, сувениров; - учет материальных запасов при проведении ремонта хозяйственным способом; - учет трудовых книжек; - учет выдачи молока сотрудникам, занятым на работах с вредными условиями труда; - учет денежных средств учреждения; - учет кассовых операций; - учет денежных документов; - учет расчетов с учредителем; - учет расчетов при заимствовании денежных средств из разных источников финансового обеспечения; - учет расчетов с дебиторами по доходам; - удержание ущерба с виновного лица; - учет средств, полученных бюджетным учреждением в виде неустойки по договорам; - учет расчетов с подотчетными лицами;

Наименование раздела	Основные положения
	- учет возмещения затрат при направлении работника в служебную командировку; - учет расчетов по оплате труда; - учет себестоимости выполненных работ, оказанных услуг; - учет финансового результата; - учет санкционирования расходов.
3. Рабочий план счетов	В разделе содержатся особенности формирования счетов бюджетного учета.
4. Порядок взаимодействия ЦБ при проведении учреждением инвентаризации активов и обязательств	В разделе содержится порядок и сроки проведения инвентаризации активов.
5. Формы первичных (сводных) учетных документов применяемых учреждением и ЦБ, для ведения бухгалтерского учета, иных документов	В разделе содержится перечень обязательных реквизитов первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов. Порядок заполнения и, оформления и подписания документов.
6. Правила документооборота и технология обработки учетной информации	В разделе содержится порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов.
7. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля	В разделе содержится порядок и сроки проведения внутреннего предварительного, текущего и последующего контроля финансово-хозяйственных операций и документов.
8. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты	В разделе содержится порядок и сроки признания в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты.
9. Иные способы ведения бухгалтерского учета	В разделе содержится: - порядок изменения оценочного значения; - порядок исправления ошибок в бухгалтерском учете; - забалансовый учет (учет: имущества, полученного в пользование (программного обеспечения, имущества казны); материальных ценностей, полученных на хранение; бланков строгой отчетности; сомнительной задолженности; материальных ценностей, полученных по централизованному снабжению; задолженности учащихся за не востребовавшие материальные ценности; наград, призов, подарков, и сувениров; запасных частей к транспортным средствам, выданные взамен изношенных; банковской гарантии; поступления и выбытия денежных средств; не востребовавшие задолженности; ОС стоимостью свыше 10000 рублей; имущества, переданного в возмездное пользование; имущества, переданного в безвозмездное пользование; материальных ценностей, выданных в личное пользование); - состав бухгалтерской отчетности; - порядок передачи документов при смене руководителя; - порядок внесения изменений в положение об учетной политике.
10. Налоговый учет	В разделе содержится перечень и порядок налогового учета в учреждении, а именно: - налога на прибыль; - НДС; - налога на имущество; - транспортного налога. Порядок внесения изменений.