**Раздел I. Общие положения**

1. Ведение бухгалтерского учета в МБОУ "СОШ № 3" осуществляется МКУ "Централизованная бухгалтерия муниципальных общеобразовательных организаций городского округа "Город Чита"**.** Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер.

(основание: пункты [4](https://www.referent.ru/1/312480?l1536&amp;l1536), [5](https://www.referent.ru/1/312480?l1534&amp;l1534) Инструкции N 157н).

1. Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется:

Обработку первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществлять с применением программы автоматизации бухгалтерского учета «1С: Предприятие-Бухгалтерия для бюджетных учреждений», «1С: Заработная плата и Кадры».

(основание: [пункт 19](https://www.referent.ru/1/312480?l1618&amp;l1618) Инструкции N 157н).

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС

«Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

|  |  |
| --- | --- |
| **Разряд номера счета** | **Код** |
| 1–4 | *Аналитический код вида услуги:*0702 общее образование0113 другие общегосударственные вопросы. |
| 5–14 | Согласно классификатора целевой статьи расходов (КЦСР) |
| 15–17 | *Код вида поступлений или выбытий, соответствующий*:* аналитической группе подвида доходов бюджетов;
* коду вида расходов;
* аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
 |
| 18 | *Код вида финансового обеспечения (деятельности)** 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
* 3 – средства во временном распоряжении;
* 4 – субсидия на выполнение государственного задания;
* 5 – субсидии на иные цели;
* 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения
 |

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

1. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни учреждением применяются:
* унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России [N 52н](https://www.referent.ru/1/305708);
* самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, которых приведены в Приложении N 2.

Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях.

Первичный учетный документ принимается к учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя учреждения или уполномоченных им на то лиц.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к учету при наличии на документе подписей руководителя учреждения и главного бухгалтера или уполномоченных ими лиц.

(основание: [статья 9](https://www.referent.ru/1/317905?l240&amp;l240) Закона N 402-ФЗ, пункты [25](https://www.referent.ru/1/287159?l668&amp;l668) - [26](https://www.referent.ru/1/287159?l671&amp;l671) ФСБУ "Концептуальные основы").

1. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, учреждением применяются:
* регистры бухгалтерского учета, формы которых утверждены Приказом [N 52н](https://www.referent.ru/1/305708); (основание: [статья 10](https://www.referent.ru/1/317905?l245&amp;l245) Закона N 402-ФЗ, пункты [29](https://www.referent.ru/1/287159?l675&amp;l675) - [30](https://www.referent.ru/1/287159?l676&amp;l676) ФСБУ "Концептуальные

основы").

1. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек:

Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях и на машинных носителях (в виде электронного документа).

(основание: [пункт 11](https://www.referent.ru/1/312480?l1245&amp;l1245) Инструкции N 157н, [пункт 32](https://www.referent.ru/1/287159?l677&amp;l677) ФСБУ "Концептуальные основы"). Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях (распечатываются) не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

(основание: [пункт 11](https://www.referent.ru/1/312480?l1245&amp;l1245) Инструкции N 157н).

1. Правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов (график документооборота), установлены в Приложении N3.

(основание: [пункт 22](https://www.referent.ru/1/287159?l665&amp;l665) ФСБУ "Концептуальные основы").

1. Учреждением представляется отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с Приказом [N 33н](https://www.referent.ru/1/310674):

Месячная, квартальная и годовая бухгалтерская отчетность формируется и представляется учреждением на бумажных носителях и (или) в электронном виде в порядке и сроки, установленные главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств.

1. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность

формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (событие после отчетной даты).

Уровень существенности установлен в размере:

- 10 процентов;

(основание: [пункт 3](https://www.referent.ru/1/312480?l1730&amp;l1730) Инструкции N 157н, [пункт 17](https://www.referent.ru/1/287159?l770&amp;l770) ФСБУ "Концептуальные основы").

1. Отражение в учете событий после отчетной даты, признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с ФСБУ "События после отчетной даты".

Событиями после отчетной даты признаются:

* события, подтверждающие условия хозяйственной деятельности учреждения, существовавшие на отчетную дату;
* события, свидетельствующие об условиях хозяйственной деятельности учреждения, возникших на отчетную дату.
1. В целях равномерного учета расходов учреждение создает:
* резерв на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая страховые взносы по обязательным видам социального страхования сотрудника учреждения;

(основание: [пункт 302.1](https://www.referent.ru/1/312480?l485&amp;l485) Инструкции N 157н).

1. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля утвержден Положением о внутреннем финансовом контроле, приведенном в Приложении N 4 .

(основание: [статья 19](https://www.referent.ru/1/317905?l270&amp;l270) Закона N 402-ФЗ, [пункт 6](https://www.referent.ru/1/312480?l673&amp;l673) Инструкции N 157н, [пункт 8](https://www.referent.ru/1/313415?l18&amp;l18) ФСБУ "Учетная политика").

1. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд за счет субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации МБОУ «СОШ № 3» руководствуется Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" с учетом дополнений и изменений указанного закона. В соответствие с данным законом создана и утверждена Приказом руководителя МБОУ «СОШ № 3» единая комиссия по осуществлению закупок, назначен контрактный управляющий.

При осуществлении закупок товаров, работ, услуг за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями,

определенными грантодателями, не установлено иное; а также средств, полученных при осуществлении иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, МБОУ «СОШ № 3» руководствуется Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" с учетом дополнений и изменений указанного закона. Для осуществления закупок в соответствии с указанным законом разработано и утверждено председателем комитета образования администрации городского округа «город Чита» Положение о закупках.

Согласно п.15 Приказа Минфина РФ от 21 июля 2011г. №86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» принятия новых документов и (или) внесения изменений в документы, информация из которых была ранее размещена на официальном сайте, учреждение МБОУ «СОШ № 3» не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем принятия документов или внесения изменений в документы, предоставляет через официальный сайт уточненную структурированную информацию об учреждении с приложением соответствующих электронных копий документов.

1. Оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется по справедливой стоимости - в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

Справедливая стоимость для различных видов активов и обязательств определяется:

* методом рыночных цен;

(основание: [пункт 52](https://www.referent.ru/1/287159?l807&amp;l807) ФСБУ "Концептуальные основы").

1. Инвентаризация активов и обязательств учреждения проводится в соответствии с Положением о проведении инвентаризаций, приведенном в Приложении N 5 .

(основание: [статья 11](https://www.referent.ru/1/317905?l250&amp;l250) Закона N 402-ФЗ, [раздел VIII](https://www.referent.ru/1/287159?l735&amp;l735) ФСБУ "Концептуальные основы").

1. Денежные средства в подотчет выдаются на срок: 30 дней;

Перечень лиц, имеющих право на получение денежных средств в подотчет утверждается Приказом руководителя учреждения.