

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное казённое общеобразовательное учреждение
"Волгоградская школа-интернат №2"

ПРИКАЗ

от « 10 » января 2018 года

№ 13

**О внесении изменений в учетную политику государственного казеного
общеобразовательного учреждения "Волгоградская школа-интернат №2"
на 2018г.**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изменениями и дополнениями 28 июня 2013г., 2 июля 2013г., 23 июля 2013г., 2 ноября 2013г., 21 декабря 2013г., 28 декабря 2013 г., 4 ноября 2014 г., 23 мая 2016 г., 18 июля 2017г, 31 декабря 2017г), Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (с изменениями и дополнениями 12 октября 2012 г., 29 августа 2014 г., 6 августа 2015 г., 1 марта, 16 ноября 2016 г., 27 сентября 2017г), Планом счетов бюджетного учета и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н (с изменениями и дополнениями 24 декабря 2012 г., 17 августа, 30 ноября 2015 г., 16 ноября 2016 г., 31 октября 2017г), Налоговым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ и другими нормативными актами по бюджетному, бухгалтерскому и налоговому учету, в целях соблюдения единой политики отражения в бюджетном и налоговом учете хозяйственных операций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и дополнения в действующую учетную политику учреждения.
2. Установить, что изменения и дополнения внесенные в учетную политику применяются с 1 января 2018г.

Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на главного бухгалтера Зюбан О.Г.

Директор



Н.В. Марчукова

С приказом ознакомлены и согласны:



1. Пункт 1 раздела «1.Общие положения» изложить в новой редакции:

1.Общие положения

В своей деятельности ГКОУ "Волгоградская школа - интернат №2" руководствуется следующими нормативными документами:

- Гражданский кодекс РФ
- Бюджетный кодекс РФ
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ « О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями 28 июня 2013г., 2 июля 2013г., 23 июля 2013г., 2 ноября 2013г., 21 декабря 2013г., 28 декабря 2013 г., 4 ноября 2014 г., 23 мая 2016 г., 18 июля 2017г., 31 декабря 2017г);
- Информация Министерства финанссов Российской Федерации от 04.12.2012года № ПЗ-10/2012;
- Приказам Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкции к Единому плану счетов № 157н)(с изменениями и дополнениями 12 октября 2012 г., 29 августа 2014 г., 6 августа 2015 г., 1 марта 2016г, 16 ноября 2016 г., 27 сентября 2017г);
- Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финанссов Российской Федерации № 162н от 06.12.2010г. (с изменениями и дополнениями 24 декабря 2012 г., 17 августа, 30 ноября 2015 г., 16 ноября 2016 г., 31 октября 2017г);
- Приказом Минфина России «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» от 30.03.2015 N 52н) (с изменениями и дополнениями 16 ноября 2016 г., 17 ноября 2017г);
- Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (утв. Банком России 24.04.2008 N 318-П) (ред. от 16.02.2015)
- Закон РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании» (с изменениями и дополнениями 7 мая, 7 июня, 2, 23 июля, 25 ноября 2013 г., 3 февраля, 5, 27 мая, 4, 28 июня, 21 июля, 31 декабря 2014 г., 6 апреля, 2 мая, 29 июня, 13 июля, 14, 29, 30 декабря 2015 г., 2 марта, 2 июня, 3 июля, 19 декабря 2016 г., 29 декабря 2017г)
- Методические указания по проведению инвентаризации, утвержденные Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 (с изменениями на 8 ноября 2010 года)
- Приказ Минфина РФ от 01.07.2013 года N 65н Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации (с изменениями и дополнениями 16 декабря 2013 г., 20 февраля, 14, 26 мая, 11 июня, 30 июля, 29 августа, 26 сентября, 21 ноября, 16, 29 декабря 2014 г., 12 марта, 17 апреля, 2, 8 июня, 21 июля, 5 октября, 1, 25 декабря 2015 г., 16 февраля, 1 апреля, 20 июня, 12 октября, 7, 29 декабря 2016 г., 13 февраля 2017г, 01 марта 2017г, 06 июня 2017г, 09 июня 2017г, 16 июня 2017г, 21 сентября 2017г, 02 ноября 2017г, 29 ноября 2017г, 27 декабря 2017г)
- Другими нормативными документами.

2. Обзац 4 Раздела «2.Документооборот учреждения» дополнить обзацем:

Обязательными реквизитами первичного учетного документа являются:

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование экономического субъекта, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление совершившегося события;
- подписи лиц, предусмотренных пунктом 6 настоящей части, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

3. Перечень типовых первичных документов изложить в новой редакции:

Сфера действия унифицированных документов	Документ, которым утверждены формы	Примеры документов
Учет кадров	Постановление Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1, Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н	Кадровые
Учет рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда	Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н	Учет рабочего времени
Учет расчетов с подотчетными лицами	Приказ Минфина России от 21 января 2003 г. № 7, Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н	Расчеты с подотчетниками
Учет основных средств	Постановление Госкомстата России от 30 октября 1997 г. № 71а, Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н	Учет ОС
Учет нематериальных активов	Постановление Госкомстата России от 25 декабря 1998 г. № 132, Постановление Госкомстата России от 30 октября 1997 г. № 71а, Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н	Учет НМА
Учет материальных запасов	Постановление Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88, Постановление Госкомстата России от 27 марта 2000 г. № 26, Приказ Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49, Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н	Учет МЗ
Учет кассовых операций	Постановление Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88, Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н	Касса
Учет результатов инвентаризации	Положение Банка России от 19 июня 2012 г. № 383-П, Приказ Казначейства России от 10 октября 2008 г. № 8н, Приказ Казначейства России от 30 июня 2014 г. № 10н	Инвентаризация
Расчетные документы	Приказ Минфина России от 9 июля 2007 г. № 60н,	Расчеты
Бланки строгой		БСО

Сфера действия унифицированных документов	Документ, которым утверждены формы	Примеры документов
отчетности	Приказ Минфина России от 9 апреля 2008 г. № 39н, Приказ Минтранса России от 5 августа 2008 г. № 120, Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н	
Учет бланков трудовых книжек и вкладышей к ним (учет движения трудовых книжек и вкладышей к ним)	Постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69	Трудовые книжки

4. Подпункт 1 пункта 3.1. Общие принципы учета Раздела3 Методология учета, изложить в новой редакции:

ГКОУ "Волгоградская школа - интернат №2" ведет учет исполнения смет доходов и расходов в разрезе функциональной и экономической классификации расходов, целевого назначения расходов. (Приказ Минфина РФ от 01.07.2013 года N 65н Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации (с изменениями и дополнениями 16 декабря 2013 г., 20 февраля, 14, 26 мая, 11 июня, 30 июля, 29 августа, 26 сентября, 21 ноября, 16, 29 декабря 2014 г., 12 марта, 17 апреля, 2, 8 июня, 21 июля, 5 октября, 1, 25 декабря 2015 г., 16 февраля, 1 апреля, 20 июня, 12 октября, 7, 29 декабря 2016 г., 13 февраля 2017г, 01 марта 2017г, 06 июня 2017г, 09 июня 2017г, 16 июня 2017г, 21 сентября 2017г, 02 ноября 2017г, 29 ноября 2017г, 27 декабря 2017г), по плану счетов, утвержденному Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации № 162н от 06.12.2010г. (с изменениями и дополнениями 24 декабря 2012 г., 17 августа, 30 ноября 2015 г., 16 ноября 2016 г., 31 октября 2017г)

5. пункт 3.2. Учет нефинансовых активов изложить в новой редакции:

3.2. Учет нефинансовых активов

Нефинансовые активы могут быть получены материально ответственным лицом, имеющим доверенность на получение товарно-материальных ценностей.

Регистрация доверенностей осуществляется в бухгалтерии учреждения. Контроль за правильностью ведения книги регистрации доверенностей возложить на бухгалтера материалиста. Установить срок отчетности по выданным доверенностям на получение товарно-материальных ценностей в три дня после истечения срока действия доверенности. Срок действия доверенности на получение товарно-материальных ценностей 10 дней, на получение и отправление почтовой корреспонденции – 1 год. В особых случаях, требующих получения товарно-материальных ценностей за пределами г.Волгограда и последующей доставки груза до места назначения, может быть установлен более длительный срок действия доверенности, определяемый в соответствии с конкретной ситуацией.

Доверенности на получение товарно-материальных ценностей уполномочить подписывать:

- Директора (в ее отсутствие заместителей)
- Главного бухгалтера (в ее отсутствие бухгалтера по учету материальных запасов)

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности. Основание: пункты 25, 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6. подпункт 24 пункта 3.3. Учет основных средств изложить в новой редакции:

Для определения непригодности основных средств, к дальнейшей эксплуатации, невозможности или неэффективности произведения их восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание основных средств, с баланса школы создана постоянно действующая комиссия.

7. подпункт 25 «Определить комиссии по списанию следующий круг обязанностей» исключить.

8. вместо удаленного подпункта 25 добавить обзац:

При списании прочего движимого имущества: заключение (акт) о техническом состоянии имущества, составленное постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения с указанием информации об объекте, фактическом состоянии объекта, причины списания. В случае списания сложного оборудования представляется заключение (акт) технического осмотра (дефектная ведомость), подтверждающее непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему импользованию (в случае отсутствия необходимых специалистов в штате учреждения), выданное организацией, обладающей полномочиями на осуществление данного вида деятельности, с приложением копии лицензии или документа, подтверждающего право на осуществление определенного вида предпринемательской или профессиональной деятельности (членство в саморегулируемой организации, объединяющей субъекты предпринемательской или профессиональной деятельности).

9. подпункт 27 дополнить:

При списании транспортных средств: заключение о техническом состоянии транспортного средства, выданного организацией, осуществляющей обслуживание, ремонт, оценку технического состояния транспортных средств, на балансе которой подлежащее списанию транспортное средство не учитывается.

10. подпункт изложить «Для определения непригодности материальных запасов в школе создана постоянно действующая комиссия, утвержденная приказом директора.»

11. подпункт изложить «Для проведения инвентаризации имущества создается комиссия, которая утверждается отдельным приказом по учреждению.»

12. дополнить учетную политику разделом 8 События после отчетной даты и порядок их отражения в бухгалтерском учете.

- событием после отчетной даты признается факт деятельности учреждения, который происходит в период между отчетной датой и датой составления годового отчета и который оказывает или может оказать влияние на ее финансовое состояние.

- датой составления годового отчета считается дата его подписания для предоставления на утверждение в ГРБС.

К событиям после отчетной даты относится:

- события, подтверждающие существование на отчетную дату условия, в которых учреждение вело свою деятельность (далее – корректирующие события после отчетной даты)

- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность (далее – некорректирующие события после отчетной даты). Корректирующие события после отчетной даты подлежат отражению в бухгалтерском учете. Некорректирующие события после отчетной даты в бухгалтерском учете не отражаются, а подлежат раскрытию в пояснительной записке.

К корректирующим событиям после отчетной даты, могут быть отнесены:

- начисления (корректировки, изменения) по налогам и сборам за отчетный год, по которым в соответствии с законодательством РФ организации являются налогоплательщиками и плательщиками сборов;

- обнаружение после отчетной даты ошибки в бухгалтерском учете, нарушения законодательства РФ при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период, влияющие на определение финансового результата;

- переоценка основных средств по состоянию на 1 января нового года;

- получение после отчетной даты первичных документов, подтверждающих совершение операций до отчетной даты и (или) определяющих (уточняющих) стоимость работ, услуг, актив по таким операциям, а также уточняющих суммы доходов и расходов, отраженных в бухгалтерском учете.

В бухгалтерском учете корректирующие события после отчетной даты отражаются в период до даты составления годового отчета в следующем порядке:

- в учетной политике организации должен быть отражен порядок проведения и отражения в бухгалтерском учете событий после отчетной даты. Если к моменту возникновения необходимости отражения в бухгалтерском учете события после отчетной даты операция уже была отражена бухгалтерскими записями текущего года, то указанные записи текущего года следует закрыть соответствующими сторнировочными записями и затем отразить в бухгалтерском учете событие после отчетной даты.
- в первый рабочий день нового года после составления баланса на 1 января нового года остатки отраженные на счете «Финансовый результат текущего года», подлежат переносу на счет «Финансовый результат прошлого года», что является первой бухгалтерской записью по отражению событий после отчетной даты.
- события после отчетной даты подлежат отражению в бухгалтерском учете на балансовом счете «Финансовый результат прошлого года».

Исправление ошибок осуществляется в соответствии с положением по бухгалтерскому учету, с учетом следующего:

1. ошибки выявленные в период составления годового отчета, а также в период между составлением годового и его утверждением, отражаются в бухгалтерском учете в следующем порядке:
 - ошибка отчетного года, выявленная после его окончания, но до даты составления годового отчета, исправленная записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в порядке отражения в бухгалтерском учете событий после отчетной даты;
 - не являющаяся существенной ошибка года, предшествующего отчетному, выявленная после окончания отчетного года, но до даты составления годового отчета, исправляется записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в порядке отражения в бухгалтерском учете событий после отчетной даты, по символам доходов и расходов прошлых лет, выявленных в отчетном году;
 - влияющая на финансовый результат ошибка года, предшествующего отчетному, выявленная после окончания отчетного года, но до даты составления годового отчета, являющаяся существенной, исправляется записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета;
 - не являющаяся существенной ошибка, влияющая на финансовый результат, выявленная после даты составления годового отчета, но до даты утверждения его в установленном законодательством РФ порядке, отражается в день выявления бухгалтерскими записями текущего года по символам дохода и расходов прошлых лет, выявленных в отчетном году;
 - существенная ошибка отчетного года и (или) года, предшествующего отчетному, выявленная после даты составления годового отчета, но до даты утверждения его в установленном порядке, влечет пересмотр годового отчета. С учетом исправления ошибки организация составляет пересмотренный годовой отчет. При этом во всех формах отчетности и в пояснительной записке, входящих в состав пересмотренного годового отчета, раскрывается информация о том, что данный годовой отчет заменяет первоначальный;
 - в случае обнаружения ошибок организация в пояснительной записке представляет информацию в отношении существенных ошибок предшествующих отчетных периодов, исправленных в отчетном периоде, включая характер ошибки, сумму корректировки и т.д.
 - в случае пересмотра годового отчета с учетом исправления ошибки в пояснительную записку включается информация об основаниях составления пересмотренного годового отчета.