

Российская Федерация Самарская область
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Тольятти
«Школа № 13 имени Бориса Борисовича Левицкого»
ИНН6323013128 КПП 632401001

445017, г. Тольятти, ул. Молодежный бульвар,28

Тел.(факс): (848-2) 95-00-41

ПРИКАЗ № 161-ОД
об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета

г. Тольятти

30.12.2020

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 1 января 2021 года.
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. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по экономике и финансам Н.В.Чеснокову.

Директор



Илюшкина

В.И.Илюшкина

**Основные положения учетной политики МБУ «Школа № 13»
на 2021 год
(утверждена Приказом по МБУ «Школа № 13» № 161-ОД от 30.12.2021)**

Основные положения учетной политики для целей бухгалтерского учета МБУ «Школа № 13» на 2021 год

Учетная политика МБУ «Школа № 13» разработана в соответствии:

1. С требованиями Федерального закона от 06.12.2011 N• 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. С положениями федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора.

В 2021 году бухгалтерский учет МБУ «Школа № 13» осуществляется на основании следующих положений:

1. Ведение бухгалтерского учета осуществляется финансово-экономической службой учреждения, возглавляемой заместителем директора по экономике и финансам.
2. Требования заместителя директора по экономике и финансам о сроках представления и по оформлению документов, предоставляемых в финансово-экономический отдел, 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».
4. Все учетные и расчетные документы за отчетный месяц материально ответственными лицами, сотрудниками учреждения представляются в соответствии с графиком документооборота (Приложение 4 Учетной политики).
5. Порядок приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) заместителя директора по экономике и финансам (раздел VIII Учетной политики).
6. В МБУ «Школа № 13» действуют постоянные комиссии:
 - комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение 1 Учетной политики)
 - инвентаризационная комиссия (Приложение 2 Учетной политики).
7. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет и хранение бланков строгой отчетности (БСО) указан в Приложении 5 Учетной политики.
8. Рабочий план счетов разработан на основе Единого плана счетов, утвержденного Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н и Инструкции № 174н (Приложение 17 Учетной политики).
9. Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств и материальных запасов указан в разделе V учетной политики.
10. Направление сотрудников учреждения в служебные командировки регламентируется «Положением о служебных командировках МБУ «Школа № 13» (Приложение 8 Учетной политики).
11. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в Приложении 9 Учетной политики.
12. 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 13.06.1995 № 49;
 - 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 Приложении 10 Учетной политики.
13. Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению 11 Учетной политики.
14. Примерная форма первичных документов, применяемых для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым отсутствуют унифицированные формы первичной учетной документации, приведены в Приложении 12 Учетной политики.
15. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов (Приложение 13 Учетной политики).
16. Положение о внутреннем финансовом контроле и Карта внутреннего финансового контроля приведены в Приложении 15 Учетной политики.
17. Порядок расчета резерва приведен в Приложении 14 Учетной политики.
18. События, возникшие в период между отчетной датой (1 января) и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности за ответный период, отражаются в порядке согласно приложению 16 Учетной политики.

Основные положения учетной политики для целей налогового учета МБУ «Школа № 13» на 2021 год

Учетная политика МБУ «Школа № 13» 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 2021 году налоговый учет МБУ «Школа № 13» осуществляется на основании следующих положений:

- 1.Школа применяет основную систему налогообложения и не применяет специальные режимы.
- 2.Исчисление налогов осуществляется финансово-экономической Службой школы.
- 3.Школа является плательщиком НДС/Л, страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование в ПФР, 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, НДС
- 4.Школа использует право на освобождение от уплаты налога на прибыль в соответствии со ст. 145 НК РФ.

Директор

Заместитель директора по экономике и финансам



В.И.Илюшкина

Н.В.Чеснокова