

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Петелинская средняя общеобразовательная школа

ул. Ленина, д. 25, с. Петелино, Ялуторовский район, Тюменская область, 627047 тел./факс 95-155
ИНН/КПП 7228001043/720701001 ОГРН 1027201463728chkolapetelino@yandex.ru

| Номер | Дата составления |
|----------|---------------------|
| 192/2-ОД | 28.12.2018 |

ПРИКАЗ
по основной деятельности

Об учетной политике

Руководствуясь Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», бюджетным законодательством; Налоговым кодексом РФ; Инструкцией по применению Единого плана счетов для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. N 157н; федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 № 122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»), учетной политикой органа, осуществляющего полномочия и функции учредителя и иными нормативными правовыми актами РФ.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики учреждения для целей бухгалтерского учета, приведенную в Приложении № 1 к настоящему Приказу.
2. Утвердить новую редакцию Учетной политики учреждения для целей налогообложения, приведенную в Приложении № 2 к настоящему Приказу.
3. Установить, что данная Учетная политика применяется учреждением с 1 января 2019 г. и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
4. Ознакомить с Учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу, а также иных сотрудников (соответствующие Приложения Учетной политики, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота учреждения).
5. Действие приказа №26/14-ОД от 26.02.2016г. «Об утверждении учетной политики» считать утратившим силу с 01.01.2019г.

6. В связи с вступлением в силу с 01.01.2019г. СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»:

Опубликовать положения учетной политики на своем официальном сайте petelino.deron72.ru путем размещения обобщенной информации, содержащей основные положения Учетной политики учреждения, согласно Приложения № 3 к настоящему приказу.

7. Контроль за соблюдением Учетной политики возложить на главного бухгалтера В.Г. Ронжина.

Руководитель организации директор
должность

подпись

Н.Ю.Вахрушева
расшифровка подписи

С приказом ознакомлены: Ронжина В.Г.

28.12.2018

Учетная политика УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Приложение № 1 Учетная политика для целей бухгалтерского учета.
2. Приложение № 2 Учетная политика для целей налогового учета.
3. Приложение № 3 Структура рабочего плана счетов.
4. Приложение № 4 Структура видов финансового обеспечения в учреждении (код 18 номера счета).
5. Приложение № 5 Структура кодов доходов по классификации доходов бюджета (КДБ).
6. Приложение № 6 Структура кодов расходов по классификации расходов бюджета (КРБ).
7. Приложение № 7 Структура кодов источников финансирования дефицита бюджета (КИФ).
8. Приложение № 8 Положение о внутреннем финансовом контроле.
9. Приложение № 9 Алгоритм замера топлива.
10. Приложение № 10 Первичные (сводные) учетные документы и регистры, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные формы документов.
11. Приложение № 11 Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов.
12. Приложение № 12 Перечень учетных (бухгалтерских) регистров.
13. Приложение № 13 График документооборота.
14. Приложение № 14 Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов.
15. Приложение № 15 Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств.
16. Приложение № 16 Порядок документального оформления операций с объектами нефинансовых активов.
17. Приложение № 17 Порядок определения стоимости при частичной ликвидации (разукрупнении) объектов основных средств.
18. Приложение № 18 Перечень бланков строгой отчетности.
19. Приложение № 19 Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности.
20. Приложение № 20 Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных.

21. Приложение № 21 Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг).
22. Приложение № 22 Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей.
23. Приложение № 23 Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.
24. Приложение № 24 Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения.
25. Приложение № 25 Перечень документов, подтверждающих принятие денежных обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения.
26. Приложение № 26 Основная корреспонденция счетов учета санкционирования.
27. Приложение № 27 Порядок исправления ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчетности.
28. Приложение № 28 Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, главного бухгалтера.