

Основные положения учётной политики МБУ «Школа № 34» на 2024 год

(утверждена Приказом по МБУ «Школа № 34» от 25.12.2023 № 829-од)

Основные положения учетной политики для целей бухгалтерского учета МБУ «Школа № 34» на 2024 год

Учетная политика МБУ «Школа № 34» разработана в соответствии:

1. С требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. С положениями федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора.

В 2024 году бухгалтерский учет МБУ «Школа № 34» осуществляется на основании следующих положений:

1. Ведение бухгалтерского учета осуществляется бухгалтерской службой учреждения, возглавляемой главным бухгалтером.
2. Требования главного бухгалтера о сроках представления и по оформлению документов, представляемых в бухгалтерию, 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 2 Учетной политики).
5. Порядок приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера (раздел 25 Учетной политики).
6. В МБУ «Школа № 34» действует постоянная комиссия:
— комиссия по поступлению и выбытию активов (инвентаризационная комиссия) (разделы 9,14 Учетной политики);
7. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет и хранение бланков строгой отчетности (БСО) указан в разделе 15 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 1 Учетной политики).
9. Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств и материальных запасов указан в разделах 12,14 учетной политики.
10. Направление сотрудников учреждения в служебные командировки регламентируется «Положением о служебных командировках МБУ «Школа № 34» (Приложение 5 Учетной политики).

11. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в разделе 18 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 разделе 9 Учетной политики.
13. Журналам операций присваиваются номера согласно п. 6.5. учетной политики.
14. Примерная форма первичных документов, применяемых для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым отсутствуют унифицированные формы первичной учетной документации, приведены в Приложении 13 Учетной политики.
15. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов (раздел 5 Учетной политики).
16. Положение о внутреннем финансовом контроле и карта внутреннего финансового контроля приведена в Приложении 6 Учетной политики.
17. Порядок расчета резерва приведен в разделе 22 Учетной политики.
18. События, возникшие в период между отчетной датой (1 января) и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период, отражаются в порядке согласно приложению 9 Учетной политики.

Основные положения учетной политики для целей налогового учета МБУ «Школа № 34» на 2024 год

Учетная политика МБУ «Школа № 34» 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 2024 году налоговый учет МБУ «Школа № 34» осуществляется на основании следующих положений:

1. Школа применяет основную систему налогообложения и не применяет специальные режимы.
2. Исчисление налогов осуществляется бухгалтерской службой школы.
3. Школа является плательщиком НДФЛ, страховых взносов в качестве ЕНП, обязательного социального страхования от несчастных случаев на

производстве и профессиональных заболеваний, налога на прибыль, налога на имущество, земельного налога.

4. Школа использует право на освобождение от уплаты НДС в соответствии со ст. 145 НК РФ.



Директор

А.Е. Стегачева

Главный бухгалтер

Е.Н. Андреева