

«Принято»

решением Педагогического Совета
протокол №1 от 31.08.2022г.

Утверждаю

Директор ГБОУ

«СОШ №2 с.п.Кантышево»

Р.О.Дзаурова

Пр. № 44 от 31.08.2022г.



УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА по бухгалтерскому учету

Учетная политика в организации разработана следующими нормативными документами:

1. Федерального Закона от 06 декабря 2011 №402 – ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. Федеральный закон от 01.12.2010г. №157-н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;
3. Приказ Минфина России от 06.12.2010г. №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;
4. Приказ Минфина России от 28.12.2010г. №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
5. Приказ Минфина России от 15.12.2010г. №173н «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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению»;
6. Приказ МФ РФ «Об утверждении указаний о порядке применения я бюджетной классификации РФ» от 21.12.2012г. №171н;
7. Положение «Об отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений системы образования Республики Ингушетия» утвержденным Постановлением Правительства РИ от 22 мая 2014г. №93
8. Налоговый Кодекс РФ;

9. Федеральный закон от 5 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрольной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
10. Постановлением Правительства РФ от 1 января 2002г. №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ СЛУЖБЫ И ЕЕ СТРУКТУРА.

• ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

- Ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет директор школы.
Главный бухгалтер обеспечивает полный учет и контроль за поступлением денежных средств, ТМЦ и основных средств, своевременность отражения в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением, достоверность оперативной информации и бухгалтерской отчетности. Главный бухгалтер имеет право подписывать наравне с руководителем бухгалтерские отчеты и балансы учреждения, статистическую отчетность, а также другие документы.
- Перечень лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств:
Первая подпись— директор Дзаурова Роза Османовна, зам.дир. по УВР Албагачиева Лейла Магомедовна (во время отсутствия директора).
Вторая подпись – главный бухгалтер Осканова Хава Башировна.
- Бухгалтерский учет ГБОУ «СОШ №2 с.п.Кантышево», в соответствии с Федеральным закона «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011г. №402-ФЗ осуществляется бухгалтерией.
- ГБОУ «СОШ №2 с.п.Кантышево» применяет учетные регистры, утвержденные приказом Минфина России от 15.12.2010г. №173н и передаются в бухгалтерию согласно графику документооборота (приложение 2).
- В целях достоверности бухгалтерского учета проводить инвентаризацию нефинансовых активов и расчетов, а также материальных запасов, денежных средств – один раз в год постоянно действующий комиссией по инвентаризации материальных ценностей и наличных денежных средств, созданной приказом директора школы.
- Материально ответственными лицами являются
 - для хранения и выдачи денежных средств и бланков строгой отчетности - главный бухгалтер Осканова Хава Башировна.

- для обеспечения сохранности нефинансовых активов – Мерешков Рамазан Багаудинович – завхоз.

- Лица, получившие наличные деньги подотчет на расходы, связанные со служебными командировками, обязаны не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня возвращения их из командировки предъявить в бухгалтерию отчет об израсходованных суммах.
- Заработная плата сотрудникам школы начисляется в соответствии с положением «Об отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений системы образования Республики Ингушетия» утвержденным Постановлением Правительства РИ от 22 мая 2014г. №93.
- ГБОУ «СОШ №2 с.п.Кантышево» является получателем бюджетных средств.
ГБОУ «СОШ №2 с.п.Кантышево» формирует ежемесячную, квартальную, годовую отчетность согласно Приказа Минфина России от 28.12.2010г. №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

Техника бухгалтерского учета.

- Бухгалтерский учет министерства ведется согласно Федерального закона от 01.12.2010г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».
- Ведение аналитического и синтетического учета школы осуществляется с применением правил двойной записи и системы счетов, предусмотренной рабочим планом счетов.
- Управленческий и финансовый учет ведется в рамках единой системы счетов.
- Состав и формы внутренней отчетности, периодичность, сроки составления и предоставления устанавливается главным бухгалтером.
- Бухгалтерская отчетность составляется в следующие сроки:
 - ежемесячная, ежеквартальная (внутренняя) бухгалтерская отчетность составляется в срок 10 дней числа месяца следующего за отчетным;
 - годовая (внутренняя) бухгалтерская отчетность составляется и предоставляется в течении 25 календарных дней по окончании отчетного года;

- сводная бухгалтерская отчетность составляется и представляется в сроки, установленные Министерством образования Республики Ингушетия; Отчетность в Инспекцию Федеральной налоговой службы по РИ, Госкомстат РИ, Фонд социального страхования, Пенсионный фонд Республики Ингушетия, Госкомимущество представляется в сроки, установленные данными учреждениями.

1.3. Организация бухгалтерского учета

Штатная численность для организации бухгалтерского учета и отчетности составляет 1 единица – главный бухгалтер. Деятельность его регламентируется должностными обязанностями главного бухгалтера.

1.4. Методика бухгалтерского учета.

1.4.1. Бухгалтерский учет ведется в соответствии Федерального закона от 01.12.2010г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

1.4.2. Журналам операций присвоены следующие номер:

Журнал операций по кассе «Касса» - 1

Журнал операций по банковскому счету – 2

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами – 3

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками – 4

Журнал операций расчетов по заработной плате – 6

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов и прочих операций – 7-8

В положение об учетной политике могут вноситься изменения, утвержденные Приказом о внесении изменений в действующую учетную политику ГБОУ «СОШ №2 с.п.Кантышево» в случаи изменений способов ведения бюджетного учета, либо условий деятельности ГБОУ «СОШ №2 с.п.Кантышево».