

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Демидова К.П.  
с.Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области

## ПРИКАЗ

15.12.2021

№ 188/1-од

с.Черновка

### **«О внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета на 2022 год»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести изменения в учетную политику, утвержденную приказом от 26.12.2018 № 226-од, следующие изменения:

1. В связи с изменением требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, а именно с вступлением в силу с 01.01.2022 г. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», ФСБУ 6/2020 «Основные средства», федеральных стандартов госсектора по приказам Минфина РФ от 31.12.2016 № 258н «Аренда» с изменениями на 25 декабря 2019 г. внести изменения в приложение к приказу:

1.1. Пункт **«Элементы методического характера, связанные с учетом основных средств и материалов, в бухгалтерском и налоговом учете»** дополнить абзацами следующего содержания:

- организация применяет ФСБУ 6/2020 «Основные средства» альтернативно.
- объекты основных средств, выведенные из эксплуатации, по которым принято решение о ликвидации (демонтаже), списываются с бухгалтерского учета. Остаточная стоимость таких ОС относится на прочие расходы организации. До момента фактической ликвидации (демонтажа) данное имущество в целях обеспечения его сохранности учитывается за балансом. Основание п. 40 ФСБУ 6/2020.
- для расчета суммы амортизации за отчетный период применяется следующая формула: остаточная стоимость ОС на начало отчетного года умножается на норму амортизации, исчисленную исходя из срока полезного использования ОС, и на коэффициент. Годовая сумма амортизации распределяется равномерно в течение года, а в последнем году срока полезного использования - равномерно в течение остатка этого срока. Основание: п. 35 ФСБУ 6/2020.
- все объекты ОС после признания учитываются по первоначальной стоимости, переоценка не производится. Основание: пп. «а» п. 13 ФСБУ 6/2020
- объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой. Основание: п. 46 Инструкции N 157н
- объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды, предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, отражаются в учете по их справедливой стоимости, определяемой передающей стороной

(арендодателем) на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях. В случае отсутствия сведений о стоимости актива он отражается в учете по условной оценке, равной одному рублю. После того как данные о стоимости передаваемого (получаемого) объекта станут доступны, его балансовая стоимость подлежит пересмотру. Основание: п. 26 СГС "Аренда"

- при приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания». Основание: Методические указания N 52н.

- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 80,0 (восемьдесят) тыс. рублей относится к особо ценному движимому имуществу учреждения.

Основание: ППСО № 133 от 14.04.2011 г.

- продажа объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). Основание: Методические указания N 52н.

- безвозмездная передача объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). Основание: Методические указания N 52н.

- при приобретении основных средств оформляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). Основание: Методические указания N 52н.

1.2. Пункт «Техника и методика ведения бюджетного учета в учреждении» дополнить абзацами следующего содержания:

- организация ведет документооборот и оформляет первичные бухгалтерские документы в соответствии с ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утвержденный приказом Минфина от 16.04.2021 № 62н;

- первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность, аудиторские заключения о ней подлежат хранению в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее 5 лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз;

- в учетный документ на бумажном носителе исправления вносятся корректурным способом: путем зачеркивания ошибочного текста или суммы и указания исправленного текста или суммы над зачеркнутым. Зачеркивание производится чертой таким образом, чтобы можно было прочесть ошибочный текст или сумму. Исправление в документе бухгалтерского учета, составленном на бумажном носителе, должно сопровождаться надписью "Исправлено" и содержать дату исправления, а также подписи лиц, составивших первичный учетный документ.

- записи в документах бухгалтерского учета, составляемых на бумажном носителе, должны производиться средствами, обеспечивающими сохранность этих записей в течение срока хранения документов бухгалтерского учета не меньшего, чем установленный статьей 29 ФЗ «О бухгалтерском учете (в частности, краской, чернилами, шариковой ручкой).

- при составлении документов бухгалтерского учета в виде электронных документов должна быть обеспечена возможность изготовления копий таких документов на бумажном носителе. Учреждение однократно принимает к бухгалтерскому учету первичный учетный документ. Перечень лиц, имеющих право подписания документов бухгалтерского учета, устанавливается руководителем учреждения. Виды электронной подписи документов бухгалтерского учета, составляемых в виде электронного документа, устанавливаются учреждением из числа предусмотренных Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», если требование об использовании

конкретного вида электронной подписи в соответствии с целями ее использования не предусмотрено федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами. Виды электронной подписи первичных учетных документов, составляемых в виде электронного документа учреждением совместно с другими участниками электронного взаимодействия, определяются соглашением учреждения с данными участниками электронного взаимодействия. Учреждение должно хранить подлинники документов бухгалтерского учета, составленных на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации. Документы бухгалтерского учета должны храниться в том виде, в котором они были составлены. Перевод документов бухгалтерского учета, составленных на бумажном носителе, в электронный вид с целью последующего хранения не допускается. Учреждение должно хранить документы бухгалтерского учета, а также данные, содержащиеся в таких документах, и размещать базы указанных данных на территории Российской Федерации. Доступ к первичным учетным документам, принятым к бухгалтерскому учету, а также к регистрам бухгалтерского учета предоставляется в порядке, установленном учреждением, с обязательным информированием главного бухгалтера. В случае утраты документов бухгалтерского учета (в частности, гибели, пропажи), а также их порчи, приводящей к невозможности использования, учреждение принимает все возможные меры по их восстановлению. Документооборот в бухгалтерском учете организуется руководителем учреждения. Организация документооборота в бухгалтерском учете должна обеспечивать: своевременное отражение объектов бухгалтерского учета в бухгалтерском учете, в том числе передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета и составление на их основе бухгалтерской (финансовой) отчетности; предотвращение несанкционированного доступа к документам бухгалтерского учета. Своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие указанные документы.

2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2022 года и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

3. Ознакомить с Учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.

4. Контроль исполнения приказа возложить на Андрееву Ольгу Валерьевну, главного бухгалтера.

Директор школы:

И.В.Мильюкова

С приказом ознакомлена:

Андреева О.В.