

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа г. Светогорска»
188992, Российская Федерация, Ленинградская область, Выборгский район,
г. Светогорск, ул. Рошинская, д. 6,
ИНН 4704036628, КПП 470401001, ОГРН 1034700874317
телефон 8(81378) 43938, телефон/факс 8(81378) 44266, Email: mbou_svetl@mail.ru

ПРИКАЗ

от 30.12.2022 года
«О внесении изменений в Учетную
политику учреждения»

№ 01-12/478

Во исполнение Федерального Закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ, Приказа Минфина России от 01.12.2010 года № 157н, Приказа Минфина России от 30.12.2017г. № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Приказа Минфина России «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений и Методических указаний по их формированию и применению» от 15.04.2021г. № 61н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в «Учетную политику для целей бухгалтерского учета МБОУ «СОШ г. Светогорска на 2020 год и плановый период на 2021 и 2022 год», утвержденную приказом руководителя от 27.11.2019 года №01-12/721, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Продлить действие Учетной политики с 01.01.2023г. на неопределенный срок.
3. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2023 года.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера М.В.Куртесова.

Директор школы:  В.В.Кокоткина/

С приказом ознакомлена:  М.В.Куртесова/ «30» 12 2022г.



Рассылка:

1 экз. в дело 01-12;

1 экз. Куртесовой М.В.

**Изменения в
Учетную политику для целей бухгалтерского учета
МБОУ «СОШ г. Светогорска»
(редакция на 2023 год)**

Раздел 1 Общие вопросы

Дополнить:

Продлить действие учетной политики с 01.01.2023г. на неопределенный срок с изменениями и дополнениями.

Раздел 2. Нормативные документы, разъяснения

Раздел изложить в новой редакции:

Учетная политика учреждения осуществляется в соответствии с нормативными актами и разъяснениями, такими как:

Кодексы Российской Федерации

- Бюджетный кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее БК РФ);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее ГК РФ);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее НК РФ);
- Федеральные законы Российской Федерации
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (с изменениями и дополнениями), «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 02.12.2019 N 380-ФЗ "О федеральном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов";
- Федеральный закон от 05.05.2014 № 112-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О национальной платежной системе»;
- Федеральный закон от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

Постановления правительства Российской Федерации

- Постановление Правительства РФ от 14.10.2010 N 834 (с изменениями и дополнениями) "Об особенностях списания федерального имущества" (вместе с "Положением об особенностях списания федерального имущества");
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;
- Постановление Правительства РФ от 28 сентября 2000 г. № 731 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Правил учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности»;
- Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 № 1

«О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (с изменениями и дополнениями);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26 июня 2015 № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (вместе с «Положением о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания») (с изменениями и дополнениями).

Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 N 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

- Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

- Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»;

- Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 34н «Непроизведенные активы»;

- Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 277н «Информация о связанных сторонах»;

- Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 145н «Долгосрочные договоры»;

- Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 146н «Концессионные соглашения»;

- Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 37н «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- Приказ Минфина России от 07.12.2018 N 256н «Запасы»;

- федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Совместная

- деятельность", утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 N 183н (далее - Стандарт "Совместная деятельность");
- федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 N 184н (далее - Стандарт "Выплаты персоналу");
 - федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н (далее - Стандарт "Нематериальные активы");
 - федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Затраты по заимствованиям", утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 N 182н (далее - Стандарт "Затраты по заимствованиям");
 - федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный приказом Минфина России от 30.06.2020 N 129н (далее - Стандарт "Финансовые инструменты");
 - федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Отчетность по операциям системы казначейских платежей", утвержденный приказом Минфина России от 30.06.2020 N 126н.
 - федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Государственная (муниципальная) казна", утв. приказом Минфина России от 15.06.2021 N 84н (далее - Стандарт "Государственная (муниципальная) казна");
 - федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Подходы к формированию показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов", утв. приказом Минфина России от 13.10.2021 N 152н (далее - Стандарт "Подходы к формированию показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности").

Приказы Министерства финансов Российской Федерации

- Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, Государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н (с изменениями и дополнениями) "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 (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";
- Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- Приказ Минфина России от 31.08.2018 № 186н (с изменениями и дополнениями) «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;
- Приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

- Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- Приказ Минфина России от 28.07.2010 N 82н (с изменениями и дополнениями) «О взыскании в соответствующий бюджет неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации государственным (муниципальным) учреждениям государственным (муниципальным) унитарным предприятиям» (вместе с «Общими требованиями к порядку взыскания в соответствующий бюджет неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям, лицевого счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации, муниципальных образований», "Порядком взыскания неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из федерального бюджета федеральным бюджетным и автономным учреждениям, федеральным государственным унитарным предприятиям, лицевого счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства»);
- Приказ Минфина России от 09.12.2016 N 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;

Прочие документы

- Общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденный приказом Росстандарта от 12.12.14 № 2018-с (с изменениями и дополнениями);
- Указание Центрального банка России от 11.03.2014 № 3210-У (с изменениями и дополнениями) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- Приказ Росархива от 11.04.2018 N 44 «Об утверждении Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях».

Учетная политика учреждения осуществляется в соответствии с отраслевыми нормативными актами в области регулирования бухгалтерского учета:

- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Приказ от 25.12.2020 г. N 1581 «Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности федеральных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении министерства науки и высшего образования Российской Федерации» – начиная с плана финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов.

Учетная политика учреждения осуществляется в соответствии с нормативными актами в области регулирования процесса закупок для государственных и муниципальных нужд:

- Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ (с изменениями и дополнениями) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Все предыдущие изменения в раздел считать недействительными.

Раздел 3.1. дополнить:

абзац

- документы, составляемые в электронном виде, хранятся в томах на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены;

для расчетов с сотрудниками учреждения	ведомости Excel по форме ОКУД 0504402, ведомости выплаты через СБЕРБАНК Бизнес онлайн, 1С Зарплата и кадры государственного учреждения 8
--	--

(Основание п. 19 Инструкции N 157н)

Раздел 3.2. График документооборота изложить в новой редакции.

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение N 6.2)

Учреждение дополнительно применяет с 1 января 2023 года электронные формы первичных документов и регистров бухучета, обязательные к применению по приказу Минфина от 15.04.2021 NQ 61 н:

- Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512);
- Изменение Решения о командировании на территории РФ (ф. 0504513);
- Изменение Решения о командировании на территорию РФ (ф. 0504516);
- Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
- Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433);
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435);
- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);
- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442);
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447);
- Акт о результатах наличных денежных средств (ф. 0510836);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);
- Решение о списании задолженности, неостребованной кредиторами, со счета (ф. 0510437);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);
- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)
- Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452);
- Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211).

В разделе 3.4. Первичные (сводные) учетные документы и бухгалтерские регистры: дополнить:

- с 01.01.2023 года первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

- по требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета

распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью. При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения.

При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

4.7 Расчеты по выплатам

Учет расчетов по оплате труда

Внести изменения:

1.Операции по начислению заработной платы производится согласно «Положения об оплате труда МБОУ «СОШ г. Светогорска», утвержденного на соответствующий год и штатному расписанию утвержденному приказом учреждения на текущий период.

2.Внести дополнения в раздел **4.7 «Порядок формирования Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421)»**

- условные обозначения, регламентированные Приказом №52н от 30.30.2015г.:

Наименование показателя	Код
Неявки с разрешения администрации	А
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б
Выходные и нерабочие праздничные дни	В
Выполнение государственных обязанностей	Г
Служебные командировки	К
Работа в ночное время	Н
Очередные и дополнительные отпуска	О
Отпуск по уходу за ребенком	ОР
Прогулы	П
Часы сверхурочной работы	С
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН
Выходные по учебе	ВУ
Учебный дополнительный отпуск	ОУ
Замещение в 1-3 классах	ЗН
Замещение в группах продленного дня	ЗП
Замещение в 4-11-х классах	ЗС
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Фактически отработанные часы	Ф

- Дополнительно применяемые условные обозначения, сверх регламентированных, Приказом 52н:

Наименование показателя	Код
Дни донора	ДД
Неиспользуемые дни месяца	Х
Явки	Я

Наименование показателя	Код
Удаленная работа	УР
Неявки с разрешения администрации (оплачиваемые)	ОА
Нерабочий оплачиваемый день	НОД
Удаленная работа	УР
День (дни) прохождения диспансеризации	Д
Увольнение	У
Простой	НП

Табель учета использования рабочего времени по ОКУД 0504421 – используется для учета рабочего времени сотрудников и заполняется по явкам с регистрацией различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени (Основание: Методические указания, утвержденные Приказом N 52н, письмо Минфина России от 02.06.2016 N 02-06-10/32007).

б) фактически отработанные дни, часы обозначать «Ф», работу в праздничные дни, часы обозначать «РП», при заполнении табеля на педагогических работников в отработанные дни использовать букву Я при невозможности использования буквы Ф, остальные буквенные обозначения в табеле ставить согласно раздела 4.7 Учетной политики и п.2 настоящих изменений.

При заполнении итоговых граф ставить дни в скобках часы (пример 2(16)), выходные дни через слеш количество дней (пример В/1), ночные (пример Н(10)), праздничные (пример РП(2)), прочие сначала буквенное обозначение через слеш количество дней (пример К/1). В случае, если в месяце количество дней менее 31, в неиспользуемых клетках, проставляется знак «Х».

Нумерация табелей начинается с начала календарного года:

Первичный - № 1 и т.д. за 1половину месяца (с 1 по 15 число текущего месяца), сдается до 15 числа текущего месяца; №1/1 и т.д. за месяц (с 1 по последнее число текущего месяца) сдается до 25 числа текущего месяца, в графе номер корректировки ставится 0
Корректирующий – оформляется в случае отклонений (№ табеля остается) в графе номер корректировки ставится № (1 и т.д.).

Обязанность по ведению табеля возлагается по приказу руководителя на ответственных лиц (лицо).

Раздел 6 Приложения

Приложение 6.1 Рабочий план счетов дополнить следующими счетами

	303	1	3	Расчеты по земельному налогу
	303	1	2	Расчеты по налогу на имущество организаций
	303	1	4	Расчеты по единому налоговому платежу
	303	1	5	Расчеты по единому страховому тарифу

Приложение 6.2 График документооборота в новой редакции

Приложение 6.3 дополнить:

Заявление на заключение дополнительного соглашения

Заявление на стандартные вычеты

Реестр на зачисление зарплаты в СБЕРБАНК
Расчетная ведомость по ОКУД 0504402 с добавленными графами.

- Положение об электронных документах (Приложение 6.28)

**ФОРМЫ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ, НЕ
РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫХ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ,
ПРИМЕНЯЕМЫЕ В УЧРЕЖДЕНИИ**

Директору МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа г.
Светогорска»
Кокоткиной Виктории
Владимировне

(должность)

(Фамилия Имя Отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить со мной дополнительное соглашение к моему трудовому договору в связи с изменением условий договора, возникших с _____ г. (изменение размера величины для расчета должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) изменилась расчетная величина с _____ рублей до _____ рублей.

« _____ »

_____ г.

Директору МБОУ «СОШ г. Светогорска»

От _____
(должность)

_____ (Фамилия Имя Отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении стандартных вычетов

1. При определении налоговой базы по НДФЛ начиная с " ____ " _____ года прошу предоставить мне следующие стандартные налоговые вычеты:

– на основании подпункта 1 и 2 пункта 1 статьи 218 НК РФ стандартный налоговый вычет в размере:

_____ рублей *

_____ рублей

- на основании подпункта 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ стандартный налоговый вычет на детей:

на одного ребенка - в размере _____ рублей

на одного ребенка — в размере _____ рублей, если родители в разводе, являются единственным родителем (мать-одиночка, вдовы и т. п.)

- на основании подпункта 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ стандартный налоговый вычет на детей в количестве 3 человек:

на первого ребенка – в размере _____ рублей,

на второго ребенка – в размере _____ рублей,

на третьего и каждого последующего ребенка – в размере _____ рублей,

на ребенка-инвалида – в размере _____ рублей.

2. При определении налоговой базы по НДФЛ с ____ _____ 20__ года прошу пересчитать мне на основании подпункта 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ следующие стандартные налоговые вычеты:

на третьего и каждого последующего ребенка – в размере _____ рублей,

на ребенка-инвалида – в размере _____ рублей.

3. Налоговый вычет на основании подпункта 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ по пункту 1 и 2 заявления прошу производить в двойном размере, так как являюсь единственным родителем. В зарегистрированном браке не состою.

Документы (копии), подтверждающие право на вычет:

1. _____ на _____
(наименование документа, Ф.И.О.человека указанного в документе) (кол-во листов)

2. _____ на _____
(наименование документа, Ф.И.О.человека указанного в документе) (кол-во листов)

3. _____ на _____
(наименование документа, Ф.И.О.человека указанного в документе) (кол-во листов)

4. _____ на _____
(наименование документа, Ф.И.О.человека указанного в документе) (кол-во листов)

" ____ " _____ 20__

года

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

* в в нужном месте поставить знак — V или X

- сумма стандартного вычета определяется в соответствии с действующим законодательством

РАСЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ №11 (МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ)
 Учреждение: МБОУ "Средняя общеобразовательная школа г. Саяногорска"
 за ноябрь 2023 года

КОДЫ	
Форма по ОКУД	0504402
Дата	30.09.2023
по ОКПО	46289188
КПП	470401001
по ОКЕИ	383
ИНН	4704036628

Структурное подразделение: Обслуживающий персонал, педагогические работники (местный бюджет) Единица измерения: рубль

№ п/п	Ф.И.О. работника	должность	Кол-во ставок	Кол-во отработ. дн.	таб.номер	должностной оклад	начислено													итого начислено	Удержано и зачтено				Выплачено				Задолженность		Сумма к выдаче (в т.ч. пособие по временной нетрудоспособности)	Выплачено по реестру	по платежному поручению 2 ноября Кетова А.А.	пособие по временной нетрудоспособности			
							оплата по окладу	совмещен с стора	Расширение зоны обслуживания	замещение	отпуск	за качественно выполненными обязанностями по должности воспитатель	компенсационные выплаты	пособие	стимулирующие выплаты постоянные	стимулирующие выплаты согласно приказа № 01-12/527 от 28.11.2023	по уходу за ребенком	за качество работы	п.3.3.1		п.5.18 доплата до МРОТ 17385	п.5.18 доплата до МРОТ 17385	итого по приказу № 01-12-527 от 28.11.2023	налог на доходы с физических лиц	удержано по исполнителю 1 половина ноября 2023	удержано по исполнителю 2 половина ноября 2023	налог на доходы с физических лиц с листа нетрудоспособности	заработная плата за первую половину ноября 2023	по платежком у поручению 1 половина ноября Кетова А.А.	Всего удержано					за организацией	за работником	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
1	Никифорова Н.Н.	стопка	1,0	21	88	12311,25	12311,25	6155,63					1766,23	748,70	0,00		1846,69	748,70	3227,06	2536,87	6512,63	29341,13	3814					14726,18			18540,18			10800,95	10800,95		0,00
10	Сидовская Н.В.	воспитатель	0,25	21	319	22277,5	5569,38	6155,63	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00						0,00	5569,38	724					2999,71			3723,71			1845,67	1845,67		0,00
Всего по ведомости						17880,63	6155,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1766,23	748,70	0,00	1846,69	748,70	3227,06	2536,87	6512,63	34910,50	4538,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	17725,89	0,00	0,00	22263,89			10800,95	12646,61	0,00	0,00

Составил бухгалтер Григорьева Ю.В.

Проверил Главный бухгалтер М.В. Куртсоева

Ответственный исполнитель (бухгалтер)

Григорьева Ю.В.

Справочно:

Начисления на зарплату

Облагаемая база	Страховые взносы ЕПН				Страховые взносы НДФЛ				Кетова пл.поруч.	исполнительный лист	на зарплатные счета
	ФСС 2,9%	ФФОМС 5,1%	Страховая 22%	ЕПН страховые	НДФЛ	НДФЛ с больничного	Линенко больничный	0,20%			
34910,50	1012,40	1780,44	7680,31	10473,15	4538,00	0,00	0,00	69,82	#####	0,00	##ССЫЛКА!

Фамилия	Ночные	Задолженность		Сумма к выдаче (в т.ч. пособие по временной нетрудоспособности)	Выплачено по реестру	по платежному поручению 2 ноября Кетова А.А.	пособие по временной нетрудоспособности
		за организацией	за работником				
Никифорова Н.Н.	118						
Милая Н.С.							
Возненко Е.П.	122						
Митрофанова О.Н.	122						
Кузнецов Д.Н.	22						
Порев Н.А.	64						
Викентьева							
Лаба							
Куртсоева М.В.	32						
Кетова							

МБОУ "Средняя общеобразовательная школа г. Светогорска"
 Расчетно-платежная ведомость № _____
федеральный бюджет
 за _____ год.

	КОДЫ
Форма по ОКУД	504402
Дата	
по ОКПО	
КПП	470401001
по ОКЕИ	383
ИНН	4704036628

Директор

В. В. Кокоткина

Главный бухгалтер

М.В. Куртесова

Структурное подразделение **Педагогический персонал** Единица измерения рубли

кал.дн. 31

раб.дн. 20

№ п/п	Ф.И.О. работника	должность	Кол-во ставок	Кол-во отраб. дн.	таб.номер	должностной оклад	осн.з/пл				Больничный лист		стимулирующие	ИТОГО	ндфл	ндфл с блиста	межрасчет	первая половина заработной платы за март 2024	ИТОГО	к выдаче	б/лист
											пред.	ФСС									
1	Анненкова Екатерина Владимировна	советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	0,5	20	331	24530	12265,00						10408,51	22673,51	2948	0		12821,78	15769,78	6903,73	0,00
Всего по ведомости			0,5				12265,00	0,00	0,00	0,00	0,00		10408,51	22673,51	2948	0	0,00	12821,78	15769,78	6903,73	0,00

СПРАВочно:
 Начисления на зарплату

Облагаемая база										
	ФСС 2,9%	ФФОМС 5,1%	больничны й лист	на карты	Страхова я 22%	0,20%	ндфл с б.л.	НДФЛ		
22673,51	657,53	1156,35	0,00	6903,73	4988,17	45,35	0,00	2948,00		

0,2%(НС) 45,35
 НДФЛ 1032,00
 ЕНП 6802,05

Оплачено НДФЛ в 1 половине марта 2024г

1916,00

Положение об электронных документах

В соответствии с положениями ч. 5 ст. 9, ч. 6 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 32 Стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", приказов Минфина России от 30.03.2015 N 52н и от 15.04.2021 N 61н в Учреждении применяется следующий порядок формирования и применения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета:

1. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.
2. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета составляются по унифицированным формам документов, утвержденным:
 - а) приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н;
 - б) приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н в редакции приказа Минфина России от 30.09.2021 года N 142н;
 - в) приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н в редакции приказа Минфина России от 28.06.2022 N 100н;
 - г) приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н в редакции приказа Минфина России от 07.11.2022 N 157н.
3. Унифицированные формы документов, указанные в подпункте "б" п. 2 Положения, применяются в Учреждении с 01.01.2023
4. Унифицированные формы документов, указанные в подпунктах "в" и "г" п. 2 Положения, применяются в Учреждении с 01.01.2024 (или по мере технической возможности);
5. До наступления организационно-технической возможности и технологической готовности информационной системы, обеспечивающей ведение бухгалтерского учета в Учреждении (специализированного программного продукта), формирования электронных документов, осуществляется формирование документов, указанных в п. 2 Положения, на бумажном носителе.
6. В Бухгалтерию передаются оригиналы первичных (сводных) учетных документов, сформированных на бумажном носителе.
7. При наличии системы электронного документооборота между сотрудниками Учреждения, в том числе при наличии технической возможности осуществлять электронный документооборот с сотрудниками Учреждения с использованием информационной системы, обеспечивающей ведение бухгалтерского учета в Учреждении (СЭД), сотрудники Учреждения (ответственные лица) обязаны предоставлять в Бухгалтерию скан-копии первичных (сводных) учетных документов, содержащих собственноручные подписи (сформированных на бумажном носителе). Скан-копия первичного (сводного) учетного документа, сформированного на бумажном носителе, предоставляется в Бухгалтерию в случае отсутствия возможности лицом, ответственным за формирование и (или) предоставление документа на бумажном носителе, своевременно передать оригинал (подлинник) документа в Бухгалтерию. Ответственность за соответствие скан-копии подлиннику документа возлагается на лицо, ответственное за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) за формирование и (или) передачу такой скан-копии. Передача скан-копии первичного

учетного документа осуществляется при условии ее подписания должностным лицом, ответственным за соответствие такой скан-копии подлиннику документа, квалифицированной электронной подписью (ЭЦП).

8. Предоставление скан-копии не освобождает ответственных лиц от обязанности предоставить в Бухгалтерию оригинал первичного (сводного) учетного документа, сформированного на бумажном носителе, в течение 10 рабочих дней с момента предоставления скан-копии такого документа.

9. Предоставление в Бухгалтерию иных документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности, также возможно путем передачи скан-копии документа в СЭД при условии ее подписания должностным лицом, ответственным за соответствие такой скан-копии подлиннику документа, квалифицированной электронной подписью (ЭЦП).

10. В форме электронных документов, подписанных электронной подписью, принимаются к учету первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета, составленные по унифицированным формам электронных документов, утвержденным:

а) разделами 4 и 5 Методических указаний к приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н;

б) приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н в редакции приказа Минфина России от 30.09.2021 года N 142н;

в) приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н в редакции приказа Минфина России от 28.06.2022 N 100н;

г) приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н в редакции приказа Минфина России от 07.11.2022 N 157н.

11. Переход на формирование унифицированных форм электронных документов, указанных в п. 10 Положения, в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, осуществляется по факту технологической готовности информационной системы, обеспечивающей ведение бухгалтерского учета в Учреждении (специализированного программного продукта), но не ранее наступления даты начала применения в Учреждении унифицированных форм электронных документов согласно пп. 3 и 4 Положения.

12. О технологической готовности формирования унифицированных форм электронных документов, указанных в п. 10 Положения, в виде электронных документов Бухгалтерия уведомляет всех сотрудников Учреждения, имеющих отношение к учетным процедурам и ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни и формирование и (или) представление в Бухгалтерию документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, в порядке, предусмотренном пп. 13 - 15 Положения.

13. Уведомление о применении электронных документов может формироваться в отношении как одной унифицированной формы электронного документа, так и нескольких унифицированных форм электронных документов.

В Уведомлении о применении электронных документов должна содержаться следующая информация:

а) наименование унифицированной формы электронного документа и код формы по ОКУД;

б) наименование приказа Минфина России, которым утверждена унифицированная форма электронного документа;

в) дата перехода на формирование первичного (сводного) учетного документа, регистра бухгалтерского учета, составленного по унифицированной форме электронного документа, в виде электронного документа, подписанного электронной подписью (дата начала применения электронного документа унифицированной формы).

14. Уведомление о применении электронных документов формируется ответственным сотрудником Бухгалтерии, подписывается Главным бухгалтером и направляется сотрудникам Учреждения.

15. С Уведомлением о применении электронных документов должны быть ознакомлены сотрудники Учреждения, имеющие отношение к учетному процессу и (или) оформлению электронного документа, информация о котором содержится в Уведомлении. При направлении Уведомления через СЭД сотрудник считается ознакомленным с даты направления такого Уведомления.

При отсутствии технической возможности направить сотруднику Уведомление через СЭД факт ознакомления должен быть подтвержден путем проставления сотрудником Учреждения его собственноручной подписи и даты ознакомления в листе ознакомления к Уведомлению о применении электронного документа.

16. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета, составленные по унифицированным формам электронных документов, в отношении которых были сформированы Уведомления о применении электронных документов, с даты, указанной в подп. "в" п. 13 Положения:

а) не формируются на бумажном носителе;

б) формируются ответственными сотрудниками Учреждения и принимаются к учету Бухгалтерией в виде электронного документа.

17. В случае предоставления в Бухгалтерию сформированного на бумажном носителе первичного (сводного) учетного документа, регистра бухгалтерского учета, составленного по форме, в отношении которой сотрудники были уведомлены о применении электронных документов, при этом дата формирования документа на бумажном носителе совпадает с датой, указанной в подп. "в" п. 13 Положения, или наступила после такой даты, документ к учету не принимается.

18. При условии технологической готовности информационной системы, обеспечивающей ведение бухгалтерского учета в Учреждении, формировать в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета, составленные:

а) по унифицированным формам, утвержденным разделами 1 - 3 Методических указаний к приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н;

б) по неунифицированным формам, утвержденным Приложением N 2 к Учетной политике;

Переход на формирование документов, указанных в настоящем пункте Положения, в виде электронных документов, осуществляется в порядке, предусмотренном пп. 13 - 17 Положения.

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета, указанные в настоящем пункте Положения, принимаются к учету в виде электронных документов при условии их подписания квалифицированной электронной подписью (ЭЦП) всеми лицами, подписи которых предусмотрены формой документа. Подписание документов, указанных в настоящем пункте Положения, простой электронной подписью (ЭП) не допускается.

19. По факту технологической готовности информационной системы, обеспечивающей ведение бухгалтерского учета в Учреждении (специализированного программного продукта), структурное подразделение (лицо), ответственное за организацию обеспечения

электронными подписями сотрудников в Учреждении, до даты, указанной в подп. "в" п. 13 Положения, организует получение электронных подписей и (или) обеспечивает всех сотрудников, составляющих и подписывающих электронные документы, простой электронной подписью (ЭП) или квалифицированной электронной подписью (ЭЦП) в соответствии с порядком, определенным Приказом N 61н, а должностных лиц, утверждающих и согласовывающих электронные документы - квалифицированной электронной подписью (ЭЦП).

20. Сотрудники Бухгалтерии, ответственные за формирование справочников, необходимых для заполнения электронных документов, согласуют с Главным бухгалтером реквизитный состав (их содержание) справочников для каждой унифицированной формы электронного документа. По требованию Главного бухгалтера сотрудниками Учреждения (структурными подразделениями) должна быть представлена необходимая для формирования справочников информация. Требования Главного бухгалтера могут быть оформлены в виде служебных записок, докладных, информационных писем, а также в иной форме, предусмотренной регламентом внутреннего документального оборота Учреждения. Изменения и дополнения в справочники вносятся сотрудниками Бухгалтерии по мере необходимости по согласованию с Главным бухгалтером.

**Изменения №2
в
Учетную политику для целей бухгалтерского учета
МБОУ «СОШ г. Светогорска»
(редакция на 2023 год)**

1. Изменить порядок формирования инвентарных номеров основных средств с 31.08.2023,
номер должен содержать 12 цифр из трех групп цифр:
 - первая группа цифр (1 цифра) по источнику финансирования (бюджет- 4, внебюджет-2)
 - вторая группа цифр по номеру счета учета (5 цифр- иное, особо ценное, машины и оборудование, инвентарь и пр.)
 - третья группа цифр (7 последних цифр) порядковый номер.

2. Изменить форму штатного расписания с 01.09.2023г.:

наименование	код			невысокий коэффициент		Надбавка за отраслевое звание "Почетный работник общего образования РФ" 10%	Надбавка за квалификационную категорию		за индивидуальное обучение на дому с ограниченими возможностями здоровья	за профессиональную подготовку (облуживает)	Вознаграждение за классификационные работы обучающимся (облуживает)	Вознаграждение за выполнение работ (федеральное)	за работу в области	За работу в области	За работу в области	За работу в области	за работу в области	фонд		
--------------	-----	--	--	-----------------------	--	---	--	--	--	---	---	--	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	------	--	--

