

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ  
«ШКОЛА ИМЕНИ АКАДЕМИКА СЕРГЕЯ ПАВЛОВИЧА КОРОЛЁВА»**

---

**ПРИКАЗ**

**от 26.12.2025г. № 149**

Об утверждении учетной политики  
для целей бухгалтерского учета

Во исполнение Закона от 06.12.2011г. №402-ФЗ, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить учетную политику в новой редакции для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 01.01.2026.
2. Опубликовать основные положения учетной политики на официальном сайте учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Т.В. Забалуеву

Директор

Т.Н. Подоляко

Основные положения учетной политики  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти  
«Школа имени С.П. Королёва»  
на 2026г.

Учетная политика МБУ «Школа имени С.П. Королёва» (далее – учреждение) разработана в соответствии с требованиями пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, на официальном сайте учреждения размещается информация об учетной политике МБУ «Школа имени С.П. Королёва».

Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является директор школы. Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

Бухгалтерский учет ведется - бухгалтерией школы.

Налоговый учет ведется - бухгалтерией школы.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Деятельность бухгалтерской службы регламентируется должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии, Положением о бухгалтерской службе.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет с использованием программных продуктов «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С Зарплата и кадры».

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение социального фонда России;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение заказов в рамках 44-ФЗ;
- передача отчетности в Росстат;
- передача отчетности в Росприроднадзор;
- передача отчетности в системе «Электронный бюджет».

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с приказами Минфина от 30.03.2015 № 52н, от 15.04.2021 № 61н. При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы, применяются формы, утвержденные настоящей учетной политикой.

Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле.

В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих

нужд учреждения, независимо от стоимости объекта основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев по фактической стоимости приобретения (изготовления).

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;
- спортивный инвентарь одного наименования в одном помещении.

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств, каждому объекту, кроме библиотечных фондов, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств (комплекса конструктивно-сочлененных предметов), в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей.

В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади
- объему
- весу
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

Начисление амортизации осуществляется линейным методом на все объекты основных средств.

Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 0.103.11.00 «Земля – недвижимое имущество учреждения» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

Объект непроеданных активов, по которому комиссия по поступлению и выбытию активов установила, что он не соответствует условиям признания актива, учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании инвентаризационной комиссии о признании задолженности, не востребованной кредиторами.

В случае передачи части помещения в аренду или безвозмездное пользование, стоимость части помещения для отражения на счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» или счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» определяется по формуле:

$$Vz$$

$$A = \frac{Vz}{S} \times Sa, \text{ где}$$

A - стоимость арендованного имущества

Vz - балансовая стоимость здания на момент передачи имущества

S - площадь здания

Sa - площадь передаваемого помещения

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам) признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам (абонементам), в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

В учреждении создаются резервы: резерв расходов по выплатам персоналу, резерв на оплату обязательств, по которым нет документов, резерв по претензионным требованиям.

Санкционирование расходов в учреждении осуществляется согласно Положению о санкционировании расходов.

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации.

Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационно-аналитической системе «WEB-Консолидация». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Документ подписан ЭЦП руководителя