

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №4 «Ласточка» общеразвивающего вида рп.Урдома»

(МБДОУ «Детский сад №4 «Ласточка» ОРВ рп.Урдома»)

165721, Архангельская Область, Ленский район, рп. Урдома, пер. Паламышский, д.15

ИНН 2915002511/ КПП 291501001/ОГРН 1022901364420

ПРИКАЗ

27.03.2024

№ 15-ОД

о внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета

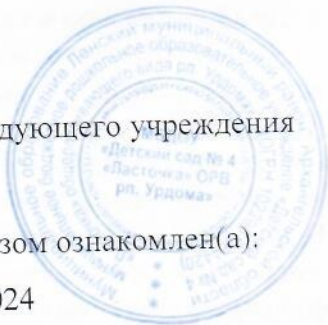
На основании приказов Минфина от 13.09.2023 № 144н, от 07.11.2022 № 157н и № 100н приказываю:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 26.12.2022 № 63-ОД, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.04.2024.
3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Н.В.Протас.

И.о заведующего учреждения

С приказом ознакомлен(а):

27.03.2024




Н.Н.Морозова


Н.В.Протас

Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета,
утвержденной приказом руководителя от 26.12.2022 № 63-ОД

1. В разделе «Правила документооборота»:

1.1. Пункт 1 дополнить следующими абзацами:

«1.1 Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

«1.2. Учреждение применяет с 1 апреля 2024 года электронные формы первичных документов, обязательные к применению по приказам Минфина от 07.11.2022 № 157н, от 28.06.2022 № 100н с 1 января 2025 года:

- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454);
- Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460);
- Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);
- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215);
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 05009216).
- Акт приема – передачи НФА (ф. 0510448).
- Накладная на внутреннее перемещение (ф. 0510450).
- Требование-накладная (ф.0510451).
- Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452).
- Заявка – обоснование закупки (ф. 0510521).

Данные формы применяются при самостоятельном оформлении учреждением и регистрации фактов хозяйственной жизни».

«1.3. Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 8). Уведомление о результатах контроля бухгалтерия не формирует и сотрудникам не отправляет.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункты 1, 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.2. Пункт 4 дополнить следующими абзацами:

«4.1. Документы бухгалтерского учета составляются:

- автоматически – с применением программных средств посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа и собственноручного подписания документа на бумажном носителе.

Основание: пункты 10, 12 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. В приложении № 14 к учетной политике «Порядок и график проведения инвентаризации активов и обязательств»:

2.1. Дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

«Функции и полномочия по проведению в учреждении инвентаризации выполняет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов».

2.2. В пункте 2.9. слова:

«2.9. Для оформления инвентаризации комиссия применяет следующие формы, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н:

- инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). По объектам, переданным в аренду, безвозмездное пользование, а также полученным в аренду, безвозмездное пользование и по другим основаниям, составляются отдельные описи (ф. 0504087);
- инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091);
- ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);

- акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);
- инвентаризационная опись ценных бумаг (ф. 0504081)».

заменить словами:

«2.9. Для оформления инвентаризации комиссия применяет следующие формы, утвержденные приказами Минфина от 30.03.2015 № 52н, от 30.10.2023 № 174н, от 07.11.2022 № 157н:

- инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0510464);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0510465);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466);
- инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0510467);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468);
- ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);
- акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)».

Формы заполняют в порядке, установленном Методическими указаниями, утвержденными приказами Минфина от 30.03.2015 № 52н, от 30.10.2023 № 174н, от 07.11.2022 № 157н.

3. Утвердить ПОЛОЖЕНИЕ об инвентаризационной комиссии муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Ласточка» общеразвивающего вида рп. Урдома» (приложение № 16 к учетной политике).

4. Заменить Приложение № 2 к учетной политике «Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете» на Приложение № 2 «График документооборота».