

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО
МБДОУ ДС №7 «Жар-птица»

Е.Л.Стефурак
«25» декабря 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС №7
«Жар-птица»

Е.А.Алтынбаева
«25» декабря 2023г.

Протокол от 25.12.2023г. №16

Приказ от «25» декабря 2023 г. №576

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

которые вносятся в Учетную политику МБДОУ ДС №7 «Жар-птица», утвержденную приказом от 29.12.2022г. №543

1. Читать в новой редакции следующие приложения к Учетной политике МБДОУ ДС №7 «Жар-птица» для целей бухгалтерского учета:

- Приложение № 1 «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов»;
- Приложение № 4 «Положение о формах и порядке формирования регистров бухгалтерского учета, первичных документов, составленных на бумажном носителе и порядке их архивации»;
- Приложение № 6 «Перечень учетных (бухгалтерских) регистров»;
- Приложение № 7 «График документооборота»;
- Приложение № 8 «Право подписи»;
- Приложение № 9 «Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств»;
- Приложение № 10 «Порядок документального оформления операций с объектами нефинансовых активов»;
- Приложение № 14 «Перечень нетиповых корреспонденций счетов бухгалтерского учета».

2. В Приложение №1 «Учетная политика для целей бухгалтерского учета» внести изменения следующего содержания:

- Абзац 1 пункта 2.8. раздела 2 «Учетные документы и регистры» изложить в следующей редакции:

«Порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике. 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.».

Документы, оформленные с нарушением, бухгалтерия к учету не принимает. Основание: СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н от 07.11.2022)

- Пункт 2.12. раздела 2 «Учетные документы и регистры» изложить в следующей редакции:

«2.12. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

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.».

- Внести пункт 2.17. в раздел 2 «Учетные документы и регистры» следующего содержания:

«2.17. Допускается оформление одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких взаимосвязанных между собой фактов хозяйственной жизни в следующих случаях:

- учет имущества;
- исправление ошибок.

По дящимся и повторяющимся операциям документы оформляются с периодичностью один раз в месяц.».

3. Абзац 1 пункта 3.1. раздела 3 «Порядок проведения инвентаризации» изложить в следующей редакции:

«3.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая Комиссия по поступлению и выбытию активов.».

4. Абзац 2 пункта 4.6. раздела 4 «Учет нефинансовых активов» изложить в следующей редакции:

«Списание объектов основных средств, не соответствующих критериям активов, учитываемых на счетах 101 «Основные средства» и 21 «Основные средства в эксплуатации» осуществляется на дату принятия решения Комиссии поступлению и выбытию активов на основании Решения о прекращении признания активом объекта нефинансовых активов (ф. 0510440), Акта о списании (ф.0510454, 0510456, 0504144) и (или) Акта о результатах инвентаризации (ф.0510463).».

5. Абзац 4 пункта 6.3. раздела 6 «Учет затрат по ремонту основных средств» изложить в следующей редакции:

«При поступлении в процессе ремонта основного средства отдельных материальных запасов, узлов и агрегатов, годных к использованию заполняется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).».

6. Абзац 3 пункта 7.3. раздела 7 «Учет финансовых активов» изложить в следующей редакции:

«Выдача денежных средств в подотчет производится на основании Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0510521). Если есть потребность в дополнительном авансировании оформляется новая Заявка-обоснование (ф.0510521) с приложением служебной записки с указанием причин увеличения аванса.».

7. Пункт 11.1. раздела 11 «Резервы» изложить в следующей редакции:

«11.1. В учреждении формируются следующие виды резервов:

- на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;
- на пенсионные и иные аналогичные выплаты;
- расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке, а также возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий;
- на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы;
- резерв по реструктуризации;
- резерв по обязательствам учреждения, возникающим за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, если приемка осуществляется на дату, отличную от даты поступления имущества, оказания услуги, или выполнения работы.

Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России, к ним. А в случае их отсутствия устанавливается Порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов (Приложении № 19 настоящей Учетной политики).».

8. В Приложение № 2.1. «Структура рабочего плана счетов» внести изменения следующего содержания:

- Название счета 0.103.11 «Земля» изменить на «Земля (земельные участки)».

9. Пункт 4 Приложения №11 «Порядок определения стоимости при частичной ликвидации (разукомплектации) объектов основных средств» изложить в следующей редакции:

«4. Сумму, на которую была скорректирована первоначальная стоимость основного средства после частичной ликвидации (разукомплектации), отразить в инвентарной карточке учета нефинансовых активов по форме № 0509215, 0509216.».

10. Пункт 3 раздела III Приложения № 12 «Порядок действий по выбору счета учета, группы для материальных запасов, определения подстатьи КОСГУ для отражения поступления материальных запасов» изложить в следующей редакции:

«3. Выбор аналитического счета для учета материалов в различных ситуациях с учетом указанных принципов и раздела 2 Методических рекомендаций к СГС «Запасы» представлен в Таблице №2.

В случае если целевое / функциональное назначение материалов поменялось с момента приобретения, то в момент фактического использования (списания) провести реклассификацию. При этом перевод материальных запасов в иную группы или иную категорию объектов бухгалтерского учета не приводит к изменению стоимости. Документ для отражения реклассификации – Требование –накладная (ф. 0510451).».