

СОГЛАСОВАНО

И.о. председателя ППО
МБДОУ ДС №7 «Жар-птица»
_____ Н.П.Привалова
«30» июня 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС №7
«Жар-птица»
_____ Е.А.Алтынбаева
«30» июня 2023г.

Протокол от 30.06.2023г. №10

Приказ от «30» июня 2023 г. №273

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

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

1. В Приложении № 9 «Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств»:

- исключить следующие нормативные документы:

- Указанием Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У;
- Правилами учета и хранения драгоценных металлов, камней и изделий, утвержденными постановлением Правительства от 28.09.2000 № 731.

- дополнить следующим нормативным документом:

Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

- исключить пункт 3.6.:

«3.6. Проверку наличных денег в кассе комиссия начинает с операционных касс, в которых ведутся расчеты через контрольно-кассовую технику. Суммы наличных денег должны соответствовать данным книги кассира-операциониста, показателям на кассовой ленте и счетчиках кассового аппарата.

Инвентаризации подлежат:

- наличные деньги;
- бланки строгой отчетности;
- денежные документы;
- ценные бумаги.

Инвентаризация наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности производится путем полного (полистного) пересчета. При проверке бланков строгой отчетности комиссия фиксирует начальные и конечные номера бланков.

В ходе инвентаризации кассы комиссия:

- проверяет кассовую книгу, отчеты кассира, приходные и расходные кассовые ордера, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, доверенности на получение денег, реестр депонированных сумм и другие документы кассовой дисциплины;
- сверяет суммы, оприходованные в кассу, с суммами, списанными с лицевого (расчетного) счета;
- проверяет соблюдение кассиром лимита остатка наличных денежных средств,
- своевременность депонирования невыплаченных сумм зарплаты.

Результаты инвентаризации наличных денежных средств комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0504088). Результаты инвентаризации денежных документов и бланков строгой отчетности – в инвентаризационной описи (ф. 0504086).»

- исключить пункт 3.11:

«3.11. Инвентаризация драгоценных металлов, драгоценных камней, ювелирных и иных изделий из них проводится в соответствии с разделом III Инструкции, утвержденной приказом Минфина от 09.12.2016 № 231н.»

2. В Приложении 5 «Первичные (сводные) учетные документы и регистры, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым, законодательством Российской Федерации, не установлены обязательные формы документов»:

- внести дополнение:

Штатное расписание	форма первичной учетной документации по учету труда и его оплаты	1
--------------------	--	---

3. В Приложении №2.1 «Структура рабочего плана счетов» раздел 2 «Нефинансовые активы» дополнить:

- после строки «Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг» строками:

<i>Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи</i>	КРБ	0	2	0	8	2	1	0	0	0
<i>Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам по содержанию имущества</i>	КРБ	0	2	0	8	2	5	0	0	0

- после строки «Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов» строками:

<i>Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств</i>	КРБ	0	2	0	8	3	1	0	0	0
<i>Расчеты с подотчетными лицами по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме»</i>	гКБК	0	2	0	8	6	0	0	0	0
<i>Расчеты с подотчетными лицами по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме»</i>	КРБ	0	2	0	8	6	5	0	0	0