МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АБАТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 1
ул. Советская, 52, с. Абатское, 627540; Тел./факс (34556) 41-5-70
E-mail-abatskscool1@mail.ru

ПРИКАЗ

«29» декабря 2023 года № 364-од

О внесении изменений в учетную политику

Руководствуясь пунктом 3 Приказа № 73-од от 31.03.2022г., на основании приказа Минфина от 13.09.2023 № 144н, внесшим изменения в СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н от 07.11.2022), приказов Минфина от 07.11.2022 № 157н и от 28.06.2022 № 100н, внесшим изменения в приказ Минфина от 15.04.2021 № 61н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с внесением изменений в Учетную политику Учреждения, опубликовать в новой редакции положения учетной политики на своем официальном сайте (https://abat1.tyumenschool.ru/) путем размещения обобщенной информации, содержащей основные положения Учетной политики учреждения, согласно Приложения № 1 к настоящему приказу

2. Утвердить в новой редакции следующие приложения к Учетной политике учреждения для целей бухгалтерского учета:

Приложение № 1 «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов»;

Приложение № 2.4 «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 «документального оформления операций с объектами нефинансовых активов»;

Приложение № 14 «Перечень нетиповых корреспонденций счетов бухгалтерского учета»;

Приложение № 17 «Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности».

3. Внести изменения в текст Приложения №1 «Учетная политика для целей бухгалтерского учета» следующего содержания:

3.1. В раздел 2. Учетные документы и регистры:

Абзац 1 пункт 2.8. 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.».

Пункт 2.12. 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 новый пункт 2.17. 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 длящимся и повторяющимся операциям документы оформляются с периодичностью один раз в месяц.».

3.2. В раздел 4. Учет нефинансовых активов:

Абзац 2 п.4.6. 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).».

3.3. В раздел 4.1. Учет основных средств:

Абзацы 11,12 пункта 4.1.3 изложить в следующей редакции:

«Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения. Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0509216).

На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0509215).»

3.4. В раздел 6. Учет затрат по ремонту основных средств:

Абзац 4 п.6.3. 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).».

3.5. В раздел 7. Учет финансовых активов:

Пункт 7.1. изложить в следующей редакции:

«7.1. Учреждение не осуществляет кассовые операции.».

3.6. В раздел 9. Финансовый результат:

Пункт 9.9. изложить в следующей редакции:

«9.9. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы:

- на приобретение неисключительных прав (лицензии) на право пользования программным обеспечением, а также прав использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации) на 12 месяцев и менее, в случае если срок пользования переходит на следующий отчетный период;
- подписка на печатные издания;
- по страхованию имущества, гражданской ответственности;
- предоставление сотруднику отпуска авансом (если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск);
- упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях;
- иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим периодам.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.».

3.7. В раздел 11. Резервы:

Пункт 11.1. 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;

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 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 № 15 настоящей Учетной политики).».

4. Внести изменения в текст Приложения № 2.1. «Структура рабочего плана счетов» следующего содержания:

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

Исключить счет 0.201.30 «Денежные средства в кассе учреждения»

Исключить счет 0.201.34 «Касса»

5. Внести изменения в текст Приложения № 11 «Порядок определения стоимости при частичной ликвидации (разукомплектации) объектов основных средств» следующего содержания:

Пункт 4. 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.».

6. Внести изменения в текст Приложения № 12 «Порядок действий по выбору счета учета, группы для материальных запасов, определения подстатьи КОСГУ для отражения поступления материальных запасов» следующего содержания:

В п.3 Раздела 3 указать код формы Требование – накладная (ф. 0510451).

7. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2024 года.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера МАОУ Абатская СОШ №1 А.А. Суворову.

Директор школы Е.В. Бажина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 620742407212716292896657514693751711534004166475

Владелец Бажина Елена Викторовна

Действителен С 19.09.2024 по 19.09.2025