



УПРАВЛЕНИЕ ПО СПОРТУ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ТЮМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 2
ТЮМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П Р И К А З

28.06.2024г.

№ 207/1 - О

О внесении изменений
в учетную политику
МАУ ДО СШ №2 ТМР

Руководствуясь пунктом 3 Приказа № 413-О от 30.12.2022г., 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://dussh2tmr.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 № 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 № 15 «Перечень нетиповых корреспонденций счетов бухгалтерского учета»;
- Приложение № 18 «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 2.16. следующего содержания:

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

- учет имущества;
- исправление ошибок.

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

3.2. В Раздел 3. Порядок проведения инвентаризации:

- Абзац 1 пункта 3.1. 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.»

3.3. 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).»

3.4. 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 7.4. изложить в следующей редакции:

«7.4. 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.

Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.

Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в Приложении № 30 к настоящей Учетной политике.

Денежные средства на хозяйственные нужды выдавать подотчет в размере до 50000 (Пятидесяти тысяч) рублей на срок до 5 дней.

На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

В исключительных случаях, когда работник с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение таких расходов. Основанием для этого является отчет работника об израсходованных средствах, утвержденный руководителем, с приложением подтверждающих документов.

По окончании установленного срока работник должен в течение трех рабочих дней отчитаться о произведенных расходах или сдать излишние денежные средства в кассу учреждения.».

3.6. В раздел 8. Расчеты с дебиторами и кредиторами:

- Исключить п. 8.7.

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 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;
- арендным обязательствам (операционной аренде).

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 № 16 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)».

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. Внести в Учетную политику учреждения для целей бухгалтерского учета новое приложение:

- Приложение № 30 «Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг)».

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

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Н.М.Зуеву.

Директор



Д.С. Плотников