



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 308 г. Челябинска»

454084, г. Челябинск, ул. Калинина 24 А, Телефон: (8-351)791-26-81;

Email: mdou308kalin384@mail.ru

Приказ

29.12.2023 г.

№ 61- у

О внесении изменений в Учетную политику
для целей бухгалтерского учета

1. Внести дополнения в учетную политику МБДОУ «ДС № 308 г. Челябинска» для целей бухгалтерского учета в части изменения правил документооборота, перечня и порядка составления первичных документов в связи с вступлением в силу:

- Приказа Минфина России от 13.09.2023 № 143н «О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н»;

- Приказа Минфина России от 13.09.2023 № 144н «О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н»;

- отдельных положений Приказа Минфина России от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений и Методических указаний по их формированию и применению".

2. Внести изменения в учетную политику МБДОУ «ДС № 384 г. Челябинска» для целей бухгалтерского учета в части порядка проведения инвентаризации в связи с вступлением в силу общих требований к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности утвержденных Приказом Минфина России от 13.09.2023 № 144н «О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н».

3. Установить, что положения учетной политики по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни, представлению первичных учетных документов, иных документов (сведений) необходимых для ведения бухгалтерского учета обязательны для исполнения всеми сотрудниками учреждения.

4. Ответственность за организацию исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Мутовкину С.Ю.

Заведующий



О.А.Семяняк

С приказом ознакомлена: главный бухгалтер

С.Ю.Мутовкина

Отдельные положения включающие изменения

Особенности проведения инвентаризации перед годовой отчетностью

- Инвентаризация имущества перед составлением годовой бюджетной отчетности проводится на 01 декабря отчетного года; результаты инвентаризации имущества, проведенной в четвертом квартале отчетного года по иным основаниям зачитываются в составе годовой инвентаризации имущества.
- Инвентаризация основных средств проводится один раз в год на 01 декабря перед составлением годовой бюджетной отчетности,
- Нематериальных активов - один раз в год на 01 декабря перед составлением годовой бюджетной отчетности,
- Вложений в нефинансовые активы - один раз в год на 01 декабря перед составлением годовой бюджетной отчетности,
- Материальных запасов - один раз в год на 01 декабря перед составлением годовой бюджетной отчетности,
- Финансовых активов - один раз в год на 31 декабря перед составлением годовой бюджетной отчетности,
- Обязательств - один раз в год на 31 декабря перед составлением годовой бюджетной отчетности.
- Инвентаризация имущества, числящегося на забалансовых счетах проводится в сроки и в порядке проведения инвентаризации.

С 01 января 2024 года для проведения инвентаризации применяется Приказа Минфина России от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений и Методических указаний по их формированию и применению".

Материально-производственные запасы

При покупке, Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220). Кроме этого, Акт приемки материалов (ф. 0504220) применяется Учреждением в случае бездокументального принятия к учету материальных запасов.

Внутреннее перемещение материальных запасов внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами оформляется оформляется Требованием-накладной (ф. 0510451).

Списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

- Выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»
- Списание канцтоваров, чистящих и моющих средств осуществляется в соответствии с нормативами, установленными приказом Руководителя с оформлением Требования-накладной (ф. 0510451) ежемесячно на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)
- Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460)
- Списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0510458)
- В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов, используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)

Основные средства

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов - Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504448) с оформлением решения о признании объектов НФА (ф. 0510441).

Применение отдельных видов забалансовых счетов

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) с указанием причины списания.

