

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 г. УЛАН-УДЭ»  
ИНН 0323067965, КПП 032601001, ОКПО 25963685

полное наименование организации

ПРИКАЗ № 61/1-п  
о внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета

г. Улан-Удэ

24.04.2023

На основании Приказа Минфина от 21.12.2022 № 192н приказываю:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 28.12.2020 № 279-п, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2023.
3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на *главного бухгалтера Свинину С.К.*

Руководитель учреждения



Ракова Л.Г.

С приказом ознакомлен(а):



Свинина С.К.

Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 28.12.2020 № 279-п

1. В разделе «Расчеты по обязательствам» пункт 9.1 изложить следующим образом:

«9.1. К счету 0.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

- 1 – «Государственная пошлина» (0.303.15.000);
- 2 – «Транспортный налог» (0.303.25.000);
- 3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (0.303.35.000);
- 4 – «Возмещение СФР расходов страхователя, понесенных в связи с реализацией требований, установленных законодательством» (0.303.45.000).».

2. Раздел «Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств» дополнить новым пунктом 17:

«17. Целевые средства

Расчеты с целевыми поступлениями на забалансовом счете 17 и целевыми выбытиями на забалансовом счете 18 вести в разрезе контрагентов, уникальных идентификаторов начислений (УИН), кодов целей и правовых оснований, включая дату исполнения.».

3. Раздел «Финансовый результат» 11.8. дополнить :

- Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги). Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг). Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УГД) и решения комиссии учреждения (ф. 0510441). Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).».

4. Раздел «План счетов» в приложение 6 «Рабочий план счетов» к приказу от 28.12.2020 № 279-п

внести следующие изменения.

После строки:

070200000000000000	0	303	1	3	831	Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу
--------------------	---	-----	---	---	-----	--

дополнить строками:

070200000000000000	0	303	1	4	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу
070200000000000000	0	303	1	4	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу
070200000000000000	0	303	1	5	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу
070200000000000000	0	303	1	5	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу

5. Раздел « Правила документооборота» п.8 изложить в следующей редакции :

«Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности»

В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки дипломов, вкладышей к дипломам, свидетельств;
- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;

Бланки принимаются на счет 03 при выдаче сотруднику для оформления со склада или из другого места хранения, например, из сейфа. До выдачи учитываются бланки на счете 105.06.349 «Прочие материальные запасы». Бланки строгой отчетности хранятся в *металлических шкафах и (или) сейфах*.

Учет БСО на забалансовом счете 03 ведется по стоимости их приобретения.

Внутреннее перемещение бланков отражается через смену ответственного лица и мест хранения. Основание – первичные документы. например, требование-накладная, ведомость выдачи материальных ценностей.

Передача БСО другим организациям отражается списанием со счета 105.06. На этот счет бланки надо восстановить с забалансового счета 03, если на нем учитывались до передачи.

Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется по акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) в следующих случаях:

- ответственный сотрудник оформил бланк строгой отчетности;
- выявлена порча, хищение или недостача;
- принято решение о списании бланков строгой отчетности, которые признаны недействительными в связи с изменением законодательства.»

Должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу следующих бланков строгой отчетности:

– бланков трудовых книжек и вкладышей к ним, выданных со склада, – специалист отдела кадров сотрудников;

– бланков путевок в санатории, профилактории, бланков платежных квитанций, бланков аттестатов – сотрудник бухгалтерии, зам. директора.

Обязанность по хранению и выдаче БСО за сотрудником закрепить в приказе.

Основание: пункт 337,338Инструкции к Единому плану счетов № 157н..

6. Внести изменения в приложение 2, утвержденное приказом руководителя от 28.12.2020 № 279-п

П.1 - Председатель комиссии – представитель администрации учреждения.

- Члены комиссии: - сотрудник бухгалтерии
- другие специалисты

7. Внести изменения в приложение 3, утвержденное приказом руководителя от 28.12.2020 № 279-п

П.1 - Председатель комиссии – представитель администрации учреждения.

- Члены комиссии: - сотрудник бухгалтерии
- другие специалисты

8. Внести изменения в приложение 9, утвержденное приказом руководителя от 28.12.2020 № 279-п

Номера журналов операций

Номер журнала	Наименование журнала
9	Журнал по забалансовому счету