

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №2» (наименование организации)	Форма по ОКУД	Код
	по ОКПО	41032118

	Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ	125	30.12.2021


о внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета

На основании приказа Министерства финансов от 15.04.2021 № 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", а также со вступлением в силу новых стандартов бухгалтерского учета для применения организациями бюджетной сферы:

приказываю:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 28.12.2018 № 144, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2022.
3. Опубликовать данные изменения к учетной политике на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Е.В. Давыдову.

Директор МАОУ Гимназия № 2



И.Г. Штейнберг

С приказом ознакомлен(а):



Е.В. Давыдова

30.12.2021

Изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета,
утвержденную приказом руководителя от 28.12.2018 № 144

1. В приложении № 1 «График документооборота» табличную часть дополнить строками с указанием следующих документов:

- Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433);
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434);
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435);
- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);
- Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета ___ (ф. 0510437);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);
- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446);
- Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431);
- Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838);
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836);
- Журнал операций по забалансовому счету ___ (ф. 0509213);
- Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0509095)».

2. Приложение № 1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Первичные (сводные) учетные электронные документы передаются в бухгалтерию ответственным сотрудником сразу после подписания всеми лицами, уполномоченными ставить подпись в конкретном документе».

«Журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету».

3. Абзац 3 подраздела 13 «Расчеты с персоналом по оплате труда» раздела 2 дополнить:

«ВВ – Выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы».

4. Приложение 3 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств» дополнить разделом:

«Перечень лиц, имеющих право подписи электронных документов:

Должность / статус	Наименование документов	Примечание
Руководитель	Все документы, содержащие реквизит для подписи «Руководитель» или гриф «Утверждаю»	
Главный бухгалтер	Все документы, содержащие реквизит для подписи «Главный бухгалтер»	
	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Ставит подпись в листе согласования
	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	
Бухгалтер	Ведомости, журналы операций, решения	Ставит подпись в качестве ответственного исполнителя
	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432)	
	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	
	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	
Заместитель директора по АХЧ	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	
Заведующий библиотекой	Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)	
	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Ставит подпись в листе ознакомления
	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	
Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)	
	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	
	Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета __ (ф. 0510437)	
	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	
	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	
	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	
	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	

Члены инвентаризационной комиссии

Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)

Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)

Ставят подписи в листе ознакомления

Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)

5. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 1 января 2022 года.

6. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Е.В. Давыдову.

**Руководитель
организации**

директор
(должность)



(личная
подпись)

Штейнберг И.Г.
(расшифровка подписи)

Ознакомлен(а):
Давыдова Е.В.

