



Муниципальное автономное учреждение
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Тракторозаводского района г. Челябинска»
ул. Ловина, 18 г. Челябинск 454007, тел. 775-50-64, e-mail: cppmsptzr@mail.ru

ПРИКАЗ

от 29.12.2023 г.

№ 49

«О внесении изменений
в учетную политику
для целей бухгалтерского учета»

Для целей бухгалтерского учета в связи с изменением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании приказов Минфина от 28.06.2022 № № 100н, от 07.11.2022 г. № 157н "О внесении изменений в приложения № 1-5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 29.12.2021 № 72, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2024 г.
3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 10 рабочих дней с даты утверждения.
4. 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 МАУ «ЦППМСП Тракторозаводского района г. Челябинска»
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера О.С. Подолякину.

Директор МАУ «ЦППМСП»

Н.Н. Никифорова

О.С. Подолякина
730-51-66

Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета,
утвержденной приказом руководителя от 29.12.2021 № 72

1. Раздел 3 «Правила документооборота и технология обработки учетной информации»

1.1. Исключить из графика документооборота следующие документы:

- Акт о списании объектов НФА (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);
- Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230);
- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102);
- Требование-накладная (0504204);
- Приходный ордер на приемку материальных ценностей (ф. 0504207);
- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (0504031);
- Инвентарная карточка группового учета (ф. 0504032);
- Акт о результатах инвентаризации (ф.0504835);
- Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф.0504220)
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143)

1.2. Включить в график документооборота следующие документы:

- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме автотранспортных) (ф. 0510454);
- Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460);
- Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);
- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215);
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216);
- Акт приема-передачи НФА (ф. 0510448);
- Накладная на внутреннее перемещение (ф. 0510450);
- Требование накладная (ф.0510451);
- Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452).
- Карточка капвложений (ф.0509211).

График документооборота приведен в приложении 5.

1.3. Дополнить пункт 3.4. следующим содержанием: документы бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного электронной подписью. Для передачи в бухгалтерию изготавливаются скан-копии документов с автоматически сформированными подписями. Электронные подписи равнозначны собственноручным.

1.4. Дополнить первичные документы в журнале операций № 4:

- Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452).

1.5. В журнале операций № 7:

исключить следующие документы, отражающие операции:

- приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207);
- выбытие объектов основных средств, пришедших в негодность (ф. 0504104);
- акт о приемке-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- акт о списании материальных запасов (ф. 0504230);
- накладная на внутреннее перемещение нефинансовых активов (ф. 0504102);
- требование накладная (ф. 0504204);

- выдача основных средств в эксплуатацию стоимостью до 10 000,00 рублей включительно на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф. 0504210.

включить новые документы, отражающие операции:

- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме автотранспортных) (ф. 0510454);

- Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460);

- Акт приема-передачи НФА (ф. 0510448);

- Накладная на внутреннее перемещение (ф. 0510450);

- Требование накладная (ф.0510451);

5. Изложить в новой редакции следующие положения к Учетной политике для целей бухгалтерского учета:

Приложение № 5 График документооборота МАУ «ЦППМСП Тракторозаводского района г. Челябинска»

Приложение № 3 «Перечень учетных (бухгалтерских) регистров и периодичность их формирования