

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СПОРТА
ЦЕНТР ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

ПРИКАЗ

№ 26-о от 24.06.2024 г.

О внесении изменений в Учетную политику
для целей бухгалтерского учета

На основании приказов Министерства финансов РФ от 13.09.2023 г.
№ 144н, от 07.11.2022 г. № 157н и № 100н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом от 25.12.2023 г. № 49-о, согласно приложениям 1 и 2 к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.06.2024 г.
3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Зайцеву О.К.

Директор



О.А. Данилова

С приказом ознакомлена:

Главный бухгалтер



Зайцева О.К.

Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета,
утвержденной приказом руководителя от 25.12.2023 № 49-о

1. В разделе «Правила документооборота»:

1.1. Пункт 1.9. дополнить следующими абзацами:

«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.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

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.

« Допускается оформление одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких взаимосвязанных между собой фактов хозяйственной жизни – по учету имущества.

С периодичностью один раз в месяц – в последний день месяца – оформляются:

- Ведомость выдачи и акт о списании материальных запасов (форма 0504230)

Одним первичным документом оформляется совокупность следующих фактов хозяйственной жизни:

выдача знаков ГТО – ведомостью выдачи (утверждается учреждением самостоятельно).

Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», пункт 9, 10 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.2. Пункт 1.11. дополнить следующими абзацами:

«Учреждение применяет с 1 января 2025 года электронные формы первичных документов, обязательные к применению по приказу Минфина от 30.10.2023 № 174н с 1 января 2025 года:

- Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);
- Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);
- Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087);
- Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088);
- Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504081).

Данные формы применяются вне централизуемых полномочий — при самостоятельном оформлении учреждением и регистрации фактов хозяйственной жизни».

Пункт 1.11. Основание п. 1 Приказа Минфина России № 61н от 15.04.2021г. с изменениями на 30.10.2023г.

1.3. Пункт 1.18. дополнить следующим абзацем:

« Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 5). Уведомление о результатах контроля бухгалтерия не формирует и сотрудникам не отправляет. Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункты 1, 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. В приложении № 7 к учетной политике «Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств»:

2.1. Дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

«Функции и полномочия по проведению в учреждении инвентаризации выполняет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов» .

2.2. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.3. Учреждение проводит инвентаризацию:

- в случаях, установленных в пунктах 31 и 32 приложения № 1 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» – обязательная инвентаризация;
- в других случаях по решению о проведении инвентаризации (ф. 0510439).».

2.3. В пункт 1.9. приложения №7 к Учетной политике следующие уточнения:

«Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (актах) (Приказ Министерства финансов РФ от 15.04.2021г. № 61н (с изменениями на 30.10.2023г.) Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов. Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи».