

Муниципальное образовательное учреждение  
«Средняя образовательная школа №7 города Коряжмы»

**ПРИКАЗ**  
**(по основной деятельности)**

от 31.12.2022 г.

№ 304

О внесении изменений в Учетную политику  
для целей бухгалтерского учета,  
утвержденную приказом руководителя от 30.12.2021г. №307

В соответствии с приказ Минфина России 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» (с изменениями и дополнениями)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внесенные изменения действуют с 1 января 2023 года, согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Довести до всех сотрудников учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении бухгалтерского учета, документооборота.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Н.В. Ляпушкину.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «СОШ № 7»

*Зявенко*

/ Т.В. Зявенко /



Изменения к учетной политике Учреждения  
утвержденной приказом № 307 от 30.12.2021г.

Добавить следующее:

**1.В раздел 1. Организация учетной работы.**

**п. 1.1 добавить:**

**Приказы Министерства финансов Российской Федерации:**

- приказ Минфина России 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» (с изменениями и дополнениями).

**добавить п.1.17 Учет обязательств.**

Особенности документооборота по расчетам с поставщиками  
при электронном активировании

Установить следующие особенности документооборота по расчетам с поставщиками в случаях оформления в единой информационной системе документа о приемке, предусмотренного частью 7 статьи 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». В случае оказания услуг Поставщиком (на основании документа о приемке по дате утверждения документа о приемке Заказчиком, но не позднее следующего дня) в бухгалтерском учете Заказчика отражаются бухгалтерские записи, а также принимаются денежные обязательства. В случае выполнения работ Поставщиком комиссия учреждения принимает результат работ на основании КС-2, КС-3 или иного документа. Затем документ о приемке работ подписывается в ЕИС усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика после принятия комиссией учреждения фактически выполненных объемов работ на основании КС-2, КС-3, иного документа.

В случае поставки материальных ценностей Поставщиком стоимость фактически принятых ТМЦ материально-ответственным лицом учреждения на основании сопроводительных документов по дате фактического оприходования отражается не позднее следующего дня. Затем документ о приемке подписывается усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика

Данные факты хозяйственной жизни отражаются бухгалтерскими записями:

Факт хозяйственной жизни	Дебет	Кредит
Стоимость фактически принятых ТМЦ материально-ответственным лицом учреждения на основании сопроводительных документов по дате ФАКТИЧЕСКОГО ОПРИХОДОВАНИЯ отражается не позднее следующего дня (стоимость фактически принятых работ на основании сопроводительных документов по дате ФАКТИЧЕСКОЙ ПРИЕМКИ отражается не позднее следующего дня)	0 105 00 000 0 106 00 000 0 109 00 000 0 401 20 000	0 401 60 000
Приняты обязательства в сумме полученных ТМЦ (работ) неопределенные по времени	0 502 11 000	0 502 11 000
Документ о приемке, по дате и сумме утвер-	0 401 60 000	0 302 00 000

ждения документа о приемке Заказчиком в ЕИС, но не позднее следующего дня		
Приняты денежные обязательства на основании документа о приемке	0 502 19 000	0 502 12 000

**2. Приложение №4 добавить:**

- Журнал операций по забалансовым счетам (9);

**Приложение №5 добавить:**

- Приложение 5 Рабочий план счетов субъекта учета (добавить счета):

xxxx	0000000000	xxx	303.14	Расчеты по единому налоговому платежу	8
xxxx	0000000000	xxx	303.15	Расчеты по единому страховому тарифу	8

**Приложение №1 добавить:**

-Приложения 1 перечень регистров бухгалтерского учета (добавить регистры):

Наименование регистра	Код формы	Ответственное лицо за составление регистра	Вид носителя, на котором формируется учетный (бухгалтерский) регистр
Журнал операций по забалансовому счету	0509213	Бухгалтер	Электронный вид
Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами	0509095	Бухгалтер	Электронный вид
Карточка учета имущества в личном пользовании	0509097	Зам. директора по АХР; Зав. производством	Электронный вид
Акт о консервации (расконсервации) объекта основных Средств	0510433	Уполномоченный член комиссии ПВА	Электронный вид
Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование	0510434	Зам. директора по АХР	Электронный вид
Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (при подключении к ГИС «Электронный бюджет»)	0510436	Уполномоченный член комиссии ПВА	Электронный вид
Решение о списании задолженности, неостребованной кредиторами со счета 20	0510437	Уполномоченный член комиссии ПВА	Электронный вид
Решение о проведении инвентаризации	0510439	Отв. исполнитель	Электронный вид
Решение о прекращении при-	0510440	Уполномоченный член	Электронный вид

знания активами объектов нефинансовых активов		комиссии ПВА	
Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (при подключении к ГИС «Электронный бюджет»)	0510445	Уполномоченный член комиссии ПВА	Электронный вид
Решение о восстановлении кредиторской задолженности	0510446	Отв. исполнитель	Электронный вид
Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств	0510836	Отв. Исполнитель из состава инвентаризационной комиссии	Электронный вид
Решение о признании объектов нефинансовых активов	0510435	Уполномоченный член комиссии ПВА	Электронный вид
Изменение Решения о проведении инвентаризации	0510447	Отв. исполнитель	Электронный вид
Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы	0510442	Отв. Исполнитель из состава инвентаризационной комиссии	Электронный вид

При отсутствии технической возможности составить документ, регистр в электронном виде может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью

**Приложение №3 добавить:**

-Приложение № 3 Порядок представления первичных документов и регистров бухгалтерского учета в бухгалтерию (График ЭДО)

График ЭДО учреждения с 2023 году

№ пп	Наименование документа	Кто готовит	Срок создания	Кто представляет	Порядок создания и подписания документа
1	2	3	4	5	6
<b>Приказ Минфина России от 30.03.2015 г. № 52н</b>					
1	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512)	Документовед	За один день до дня направления в командировку	Подотчетное лицо	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заголовочную часть, место и сроки командирования подразд.1.1 раздела 1 формирует и подписывает документовед.</li> <li>2. Информацию в подразделах 1.1 - 1.3 раздела 1 "Условия командирования" и в разделе 2 "Обоснование командировочных расходов" документовед.</li> <li>3. Справочную информацию о задолженности, информацию разд.3 «Финансовое обеспечение» формирует и подписывает бухгалтер.</li> <li>4. Утверждает руководитель</li> </ol>
2	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513)				Аналогично ф. 0504512
3	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518)	контрактный управляющий	При планировании расчета потребности в финансовом обеспечении расходов закупки товаров, работ, услуг для собственных хозяйственных нужд	Подотчетное лицо (при закупке за наличные денежные средства)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информацию разделов 1 и 2 формирует и подписывает контрактный управляющий.</li> <li>2. Информацию раздела 3 формирует и подписывает контрактный управляющий.</li> <li>3. Справочную информацию о задолженности формирует и подписывает бухгалтер.</li> <li>4. Утверждает руководитель.</li> </ol>
4	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Подотчетное лицо	<p>По истечении 3 дней по прибытии из командировки. Одновременно с представлением</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Решения о командировании (ф. 0504512),</li> <li>- Изменения Решения о командировании (ф. 0504513),</li> <li>- Решения о командировании (ф. 0504515),</li> <li>- Изменения Решения о</li> </ul>	Подотчетное лицо	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обоснованность произведенных расходов и правильность оформления проверяет и подписывает бухгалтер.</li> <li>2. Утверждает руководитель.</li> </ol>

			командировании (ф. 0504516), - Заявки на закупку (ф. 0504518).		
5	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093)		В течение рабочего дня		
6	Ведомость дополнительных доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0504094)	Бухгалтер	Одновременно с Отчетом о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), приказа (решения) руководителя, договора дарения, ведомости выдачи подарков, иных документов, подтверждающих полученные доходы.	Бухгалтерия	Главный бухгалтер
<b>Приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н</b>					
7	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)	Уполномоченный член комиссии ПВА	В день принятия решения комиссией ПВА	Комиссия ПВА	1. Комиссия выносит решение и подписывает. 2. Утверждает руководитель
8	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	Ответственный исполнитель	В течение рабочего дня	Ответственный исполнитель	1. Подписывает лицо, ответственное за выдачу имущества в личное пользование (получение возвращенного имущества). 2. Подписывает лицо, получившее имущество в личное пользование (возвратившим имущество).
9	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) <i>(при подключении к ГИС «Электронный бюджет»)</i>	Уполномоченный член комиссии ПВА	В день принятия решения комиссией ПВА	Комиссия ПВА	1. Комиссия выносит решение и подписывает. 2. Утверждает руководитель
10	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета _ (ф. 0510437)		В день принятия решения комиссией ПВА		
11	Решение о проведении инвентаризации (ф.0510439)	Отв. исполнитель	В день принятия решения	Отв. исполнитель	1. Подписывает ответственный исполнитель, подготовивший документ. 2. Утверждает руководитель.
12	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	Уполномоченный член комиссии ПВА	Одновременно с формированием Акта о	Комиссия ПВА	1. Комиссия выносит решение и подписывает. 2. Утверждает руководитель

			- безвозмездного получения объектов нефинансовых активов; - принятия решения о возмещении ущерба в натуральной форме.		
20	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф.0510447)	Отв. исполнитель	В день принятия решения	Отв. исполнитель	1. Ответственный исполнитель формирует и подписывает. 2. Утверждает руководитель.
21	Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)	Зам. директора по АХР; Зав. производством	В день выдачи имущества (получения возвращенного имущества)	Зам. директора по АХР; Зав. производством	Ответственное лицо, сформировавшее карточку (ф. 0509097)