



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Одинцовская лингвистическая гимназия

143005 Московская обл., Одинцовский р-н, г. Одинцово, ул. Бульвар Маршала Крылова д. 20.
Тел. (498) 720-34-56

г. Одинцово

ПРИКАЗ

« 30 » декабря 2021 г.

№ 156/4-0

« О принятии изменений и дополнений в учетную политику для целей бюджетного учета »

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", другими нормативными правовыми актами по бухгалтерскому (бюджетному) учету и отчетности, приказываю:

1. Принять изменения и дополнения к приказам, действующим с 01.01.2019г, с 01.01.2020г, с 01.01.2021г об утверждении учетной политики для целей бюджетного учета, согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Приказ о принятии изменений и дополнений применяется в целях ведения бюджетного учета, начиная с 01.01.2022 года.
3. Ознакомить с настоящим Приказом всех сотрудников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника структурного подразделения МКУ «Централизованная бухгалтерия».

Директор



И.К. Кобзенко

Внести дополнения и изменения в разделы учетной политики:

Общие положения

Дополнить перечень нормативных документов для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности учреждения (далее – Учреждение) с учетом требований и принципов, изложенных в перечне:

Приказ Минфина России от 16.12.2020 № 310н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Биологические активы"»

Приказ Минфина России от 29.09.2020 № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам"»

Приказ Минфина России от 29.12.2018 № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции"»

Приказ Минфина России от 30.10.2020 № 254н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия"»

Приказ Минфина России от 30.10.2020 № 255н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность"»

Приказ Минфина России от 13.10.2021 № 152н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов"»

Организация учетной работы

Дополнить раздел:

В соответствии с п.14 Инструкции 157н принять порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения (приложение 1).

Передаваемые документы отражают сведения:

- о выполнении основных показателей плана финансово-хозяйственной деятельности, смет расходов учреждения;
- о задолженности учреждения, в том числе по уплате налогов;
- о состоянии документации по бухгалтерскому учету;
- о переписке и иной документации, свидетельствующей о деятельности учреждения;
- о постановке на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр и др.;
- о приказах по основной деятельности, иной организационно-распорядительной документации;
- об использовании фонда оплаты труда учреждения;

- о состоянии финансово-бюджетной, кассовой и штатной дисциплины учреждения на основании данных по балансу на _____;
- о заключенных договорах, контрактах, соглашениях;
- о недвижимом имуществе, транспортных и др. средствах учреждения;
- о товарно-материальных ценностях;
- о результатах проведения последней инвентаризации товарно-материальных ценностей;
- о результатах документальной ревизии;
- о техническом состоянии средств (фондов), средств технического контроля;
- о кадровой документации;
- об учредительных документах учреждения;
- других документах, не находящихся на хранении в централизованной бухгалтерии.

Бухгалтерская документация учреждения на момент передачи дел находится в Муниципальном казенном учреждении "Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Одинцовского городского округа Московской области" согласно соглашения сторон и доступна для ознакомления.

Лица, подписавшие настоящий акт приема-передачи дел, свидетельствуют, что на момент передачи дел у них нет сведений относительно наличия документов, находящихся на хранении в централизованной бухгалтерии и которые могли бы свидетельствовать об иных результатах деятельности учреждения, чем те, которые указаны в бухгалтерской отчетности и бухгалтерских регистрах.

При смене главного бухгалтера, либо иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, составляются акты приема-передачи бухгалтерских документов в МКУ «Централизованная бухгалтерия» в рамках учетной политики этой организации.

Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

Изменение и дополнение в раздел:

В Учреждении ведется электронный документооборот первичных документов, размещенных в системе Пик ЕАСУЗ, ведется работа по взаимодействию с программой 1С предприятие. Хранение журналов операций, платежных поручений допускается в электронном виде в базе данных сервера, на жестких дисках МКУ «Централизованная бухгалтерия». На бумажный носитель выносятся реестры документов, а регистры - по требованию проверяющих органов.

Изменения к порядку принятия обязательств :

В п.2.1.2 Порядка сумма обязательств по текущей деятельности учреждения в части взносов на обязательное пенсионное страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний определять по объему утвержденных плановых назначений.