



Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Спортивная
школа олимпийского резерва «Корё» по
тхэквондо» города Челябинска

454080, г. Челябинск, ул. Энгельса, д. 43, офис 511
тел./факс (351) 263-93-14; (351) 266-07-77. E-mail: koryoclub@mail.ru
ОКПО 74218499, ОГРН 1047424554440, ИНН / КПП 7453140305 / 745301001

Челябинск

« 30 » декабря 20 22 г.

№ 53

Во исполнение закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ и в связи с изменениями в приказ Минфина от 15.04.2021 № 61 н, внесенные приказом Минфина от 08.06.2022 № 100 Н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 30.12.2021 № 113, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01 января 2023 года.
3. Отобразить соответствующие изменения на счетах бухгалтерского учета
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера.

Директор

М.А.Карпов

С приказом ознакомлена:

Гл. бухгалтер

Галимова С.М.

Изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета,
утвержденную приказом руководителя от 30.12.2021 № 113

1. Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД) и решения комиссии учреждения.

Резерв списывается после подписания в ЕИС документа о приемке — при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).»

2. Расчеты с целевыми поступлениями на забалансовом счете 17 и целевыми выбытиями на забалансовом счете 18 ведутся в разрезе контрагентов, кодов целей и правовых оснований, включая дату исполнения.»

3. Внести изменения в раздел VI «Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота»:

Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения.

первичные и сводные учетные документы. бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность формируется в программном комплексе консолидированной бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности «Свод-СМАРТ» (ПК «Свод-СМАРТ»).

Пункт 3 приложения № 9 «Правила документооборота» дополнить следующими абзацами: «Учреждение применяет с 1 января 2023 года электронные формы первичных документов и регистров бухучета, обязательные к применению по приказу Минфина от 15.04.2021 №61н, приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н (в ред. приказа Минфина России от 15.06.2020 № 103н), приказом Минфина России от 28.06.2022 № 100н:

- ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431)
- акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)
- извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432)
- акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)
- акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)
- акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)
- решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами, со счета (ф. 0510437)
- решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)
- решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)
- решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)
- решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)
- решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)
- решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)
- изменение решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)
- акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)
- ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)
- ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838)
- решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512)

- изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513)
- решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515)
- изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516)
- заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504516)
- отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)

Учреждение применяет электронные формы первичных документов и регистров бухучета, обязательные к применению по приказу Минфина от 28.06.2022 № 100 н с 1 января 2024 года:

- акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)
- накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)
- требование - накладная (ф. 0510451)
- акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)
- заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521)
- карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211)
- карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214)
- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216)
- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215)

Пункт 4 приложения № 9 «Правила документооборота» дополнить следующим абзацем:
«Документы, составляемые в электронном виде, хранятся в томах на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены».

При отсутствии технической возможности хранения документов, регистров в электронном виде, они хранятся на бумажном носителе и подписываются собственноручно.

Дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«6.1. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде, копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета

аспечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

6.2. При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения. При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

Главный бухгалтер



Галимова С.М.