



П Р И К А З
ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ БЮДЖЕТНОМУ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ
ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ №1 Г.ПЕНЗЫ

27.12.2023г.

№3/160

О внесении изменений
в Учетную политику
для целей бухгалтерского учета

На основании приказов Минфина от 13.09.2023 № 144н, от 07.11.2022 № 157н и № 100н

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом от 11.01.2019 № 3/5, согласно приложениям 1 и 2 к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2024.
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 Е.А. Каряеву.

Директор
МБОУ центр образования №1 г.Пензы



О.В.Бирюзова

С приказом ознакомлена:

Каряева Е.А.

01.12.2023

Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета, утвержденной
приказом от 11.01.2019 № 3/5

1. В разделе «Правила документооборота»:

1.1. Пункт 2 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.».

1.2. Пункт 6 дополнить следующим абзацем:

«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 группового начисления доходов (ф.0510431);
- ведомость выпадающих доходов (ф.0510838).».

2. В разделе «Учет отдельных видов имущества и обязательств»:

2.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение № 9). Уведомление о результатах контроля бухгалтерия не формирует и сотрудникам не отправляет.».

3. В приложении № 12 к учетной политике «Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств»:

3.1. В пункте 2.8. слова:

- «– 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). По объектам, переданным в аренду, безвозмездное пользование, а также полученным в аренду, безвозмездное пользование и по другим основаниям, составляются отдельные описи (ф. 0504087);
 - инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088);».
- заменить словами:

- « – инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0510464);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0510465);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466);
- инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0510467);».

[illegible]

			Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после появления документа в СЭД	1 день после появления документа в СЭД				Материальных запасов			
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 день после подписи всех членов комиссии	1 день после подписи всех членов комиссии							
			Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя	2 рабочих дня после утверждения председателя							
9	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	Электронный	Согласно трудовому договору, локальному акту учреждения	Лично, ответственное за их сохранность или целевое использование имущества из личного пользования	ПЭП, авторизация, аудит	В день выдачи объектов в личное пользование	1 рабочий день после появления документа в СЭД	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Прием на участие основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участие основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки факта хозяйственной жизни в учете
10	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	В день утилизации ценностей	1 рабочий день после появления документа в СЭД	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Прием на участие основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участие основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки факта хозяйственной жизни в учете
11	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	Одновременно с формированием акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Прием на участие основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участие основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки факта хозяйственной жизни в учете
12	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	1 рабочий день после подписания сменов комиссии	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Прием на участие основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участие основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки факта хозяйственной жизни в учете

13	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП ПЭП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит ЭЦП ПЭП, авторизация, аудит ЭЦП	1 рабочий день после утверждения членов комиссии Не позже 1 рабочего дня после установления справедливой стоимости отчуждаемого имущества 1 рабочий день после появления документа в СЭД 1 рабочий день после утверждения членов комиссии 2 рабочих дня после утверждения	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
14	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Электронный	Согласно положению об инвентаризации	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение учреждения Руководитель бухгалтерской службы Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит ЭЦП ПЭП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после окончания срока, указанного в положении об инвентаризации 2 рабочих дня после появления документа в СЭД 1 рабочий день после утверждения руководителем 1 рабочий день после утверждения руководителем	1 рабочий день после окончания срока, указанного в положении об инвентаризации 2 рабочих дня после появления документа в СЭД 1 рабочий день после утверждения руководителем 1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
15	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Электронный	Согласно положению об инвентаризации	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение учреждения Руководитель бухгалтерской службы Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит ЭЦП ПЭП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит	За 2 дня до фактической проверки имущества и обязательств 1 рабочий день после появления документа в СЭД 1 рабочий день после утверждения руководителем 1 рабочий день после утверждения руководителем	1 рабочий день после окончания срока, указанного в положении об инвентаризации 2 рабочих дня после появления документа в СЭД 1 рабочий день после утверждения руководителем 1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
16	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)	Электронный	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии Члены инвентаризационной комиссии Председатель инвентаризационной комиссии Руководитель учреждения	ПЭП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит ЭЦП ЭЦП	В день окончания инвентаризации 1 рабочий день после появления документа в СЭД 1 рабочий день после согласования с членами комиссии 2 рабочих дня после утверждения	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования

17	Акт о признании безнадежной к возврату задолженности по доходам (ф. 05/0436)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать акт	ПЭП, авторизация, аудит	В день, когда выявлен: - завершение сроков возможного возобновления процедуры взыскания задолженности по законодательству; - ликвидацию организации-должника; - банкротство гражданина; - смерть должника – физлица и т.д.	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Прием на участке доходов	В день выигрыш	Заместитель главного бухгалтера на участке доходов	Не позднее 1 дня после выигрыш	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после появления документа в СЭД								
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 рабочий день после согласования с членами комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
18	Решение о списании задолженности, неустраивавшей кредиторами, со счета (ф. 05/0437)	Электронный	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать решение	ПЭП, авторизация, аудит	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 05/0463)	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Прием на участках доходов и расходов	В день выигрыш	Заместитель главного бухгалтера на участках доходов и расходов	Не позднее 1 дня после выигрыш	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Бухгалтерская служба	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после появления документа в СЭД								
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после согласования с бухгалтерией								
				Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП	1 рабочий день после согласования с членами комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
19	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 05/0445)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, авторизация, аудит	В день, когда выявлен, что контрагент недействителен; - находится в процессе ликвидации либо ИФНС собралась исключить его из ЕГРЮЛ; - находится в процедуре банкротства; - зарегистрирован по адресу массовой регистрации; - участвует в качестве должника в исполнительном производстве; - не имеет активов, чтобы погасить долги т.д.	1 рабочий день после появления документа в СЭД	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Прием на участке доходов	В день выигрыш	Заместитель главного бухгалтера на участке доходов	Не позднее 1 дня после выигрыш	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после появления документа в СЭД								
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 рабочий день после согласования с членами комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								

20	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 051/0446)	Электронный	Бухгалтерская служба	Ответственный исполнитель	ПЭП, авторизация, аудит	Не позднее 1 рабочего дня, когда получили требования об оплате задолженности: - документы заявителя, подтверждающие право требования (например, судебное решение); - документы, подтверждающие возникновение обязательства (например, накладные, акты, платежные документы); и т.д.	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Прием на участке доходов и расходов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке доходов и расходов	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
21	Акт о приеме- передаче объектов нефинансовых активов (ф. 051/0448)	Электронный	Комиссия по получению и выбытию нефинансовых активов	Ответственное лицо передающей стороны	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после появления документа в СЭД	2 рабочих дня после утверждения ПОО	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
22	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 051/0450)	Электронный	Структурное подразделение- отправителя	Ответственный исполнитель из структурного подразделения- отправителя	ПЭП, авторизация, аудит	В день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
23	Требование- накладная (ф. 051/0451)	Электронный	Структурное подразделение- отправителя	Ответственное лицо, передающее материальные попущающее материальные попущающее	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после составления	1 рабочий день после утверждения ответственного лица	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

24) Акт приема товаров, работ, услуг (ф. 05/0452)	Электронный	Приемочная комиссия	Ответственный из состава приемочной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	В день, приемки товаров, услуг	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	На бумаге	Прием на участие основных средств и материальных запасов	В день передачи	Зачетиститель главного бухгалтера на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
			Члены приемочной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после составления								
			Председатель комиссии	ЭЦП	1 рабочий день после согласования членами								
			Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя								
25) Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через -подотчетное лицо (ф. 05/0521)	Электронный	Согласно плану графика	Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация, аудит	За 5 рабочих дней до дня закупки	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	На бумаге	Прием на участие расчетов с подотчетными лицами	В день передачи	Зачетиститель главного бухгалтера на участке расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после передачи	Для внутреннего пользования
			Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после составления								
			Ответственное лицо контрактной службы	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после составления								
			Ответственное лицо финансово-экономического подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после утверждения контрактной службой								
			Бухгалтерская служба	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после утверждения контрактной службой								
			Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								

Примечания:

Срок направления бухгалтерией (при необходимости) уведомления о результатах внутреннего контроля либо требования о предоставлении дополнительных документов - не позднее трех рабочих дней со дня получения документов к обработке или информации.

Срок предоставления запрашиваемых бухгалтерией дополнительных документов (информации, пояснений) - в срок, указанный в требовании о предоставлении. Если срок не указан - не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования.