

Комитет по образованию Псковской области

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Псковской области
«Великолукский политехнический колледж»

ПРИКАЗ

17.02.2022

г. Великие Луки

№ 22-од

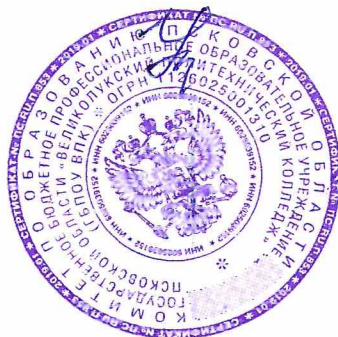
О внесении изменений в учетную политику
для целей бухгалтерского учета

На основании приказа Минфина от 15.04.2021 № 61н, приказа Минтранса от
15.01.2021 № 9 приказываю,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 29.12.2019 № 115-од, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2022.
3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на И.о. главного бухгалтера О.В. Гущину.

И.о. директора



Е.А. Николаева

Изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета,
утвержденную приказом руководителя от 29.12.2019 № 115-од

1. В разделе III «Правила документооборота»:

1.1. дополнить Пункт 5 следующими абзацами:

Учреждение применяет электронные формы первичных документов и регистров бухучета:

- Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433);
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434);
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435);
- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);
- Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета __ (ф. 0510437);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);
- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446);
- Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431);
- Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838);
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836);
- Журнал операций по забалансовому счету __ (ф. 0509213);
- Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0509095)».

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

«Первичные (сводные) учетные электронные документы передаются в бухгалтерию ответственным сотрудником сразу после подписания всеми лицами, уполномоченными ставить подпись в конкретном документе».

1.2. Пункт 8 дополнить абзацем:

«Журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету».

2. добавить Приложение 18 «Перечень и образцы самостоятельно разработанных форм первичных документов» дополнить бланком «Журнал регистрации предрейсовых осмотров технического состояния транспортных средств», форма которого приведена в приложении № 2 к настоящему приказу.

3. добавить Приложение 19 «Перечень лиц, которые имеют право подписывать первичные документы», форма которого приведена в приложении № 3 к настоящему приказу.

4. заменить в п.1.4. Приложения 10 «Порядок проведения инвентаризаций» к приказу от 29.12.2019 № 115-од слова «перед составлением годовой отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 ноября отчетного года)» на слова «перед составлением годовой отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября» отчетного года)

Также изменить График проведения инвентаризации на следующий:

График проведения инвентаризации

Инвентаризация проводится со следующей периодичностью и в сроки.

№ п/п	Наименование объектов инвентаризации	Сроки проведения инвентаризации	Период проведения инвентаризации
1	Нефинансовые активы (основные средства, материальные запасы, нематериальные активы)	Ежегодно на 1 октября	Год
2	Финансовые активы (финансовые вложения, денежные средства на счетах, дебиторская	Ежегодно на 1 октября	Год

	задолженность)		
3	Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежеквартально на последний день отчетного квартала Ежегодно на 1 октября	Квартал
4	Обязательства (кредиторская задолженность): – с подотчетными лицами – с организациями и учреждениями	Один раз в три месяца Ежегодно на 1 октября	Последние три месяца Год
5	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	–	При необходимости в соответствии с приказом руководителя или учредителя
...			

5. изменить в Подпункте 2.4. Пункта 2 «Основные средства» раздела V «Учет отдельных видов имущества и обязательств» текст на следующий:

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером материально-ответственным лицом, за которым закрепляется инвентарный объект. Каждое материально-ответственное лицо, за которым числится инвентарный объект является ответственным за наличием инвентарного номера на данном объекте.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

В случае принятия на учет объекта основного средства, входящего в инвентарную группу, ввиду разукрупнения последней, такому объекту основного средства присваивается новый инвентарный номер.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных

средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально-ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

ЖУРНАЛ

регистрации результатов контроля технического состояния транспортных средств

Марка, модель, государственн ый регистрацион ный номер транспортног о средства	Дата и время проведен ия контрол я	Показан ия одометра при проведен ии контрол я	Отметка о проходе нии контроля	Ф. И. О. лица, проводивш его контроль	Подпи сь	Примеча ние

«Перечень лиц, имеющих право подписи электронных документов»

Должность / статус	Наименование документов	Примечание
Руководитель	Все документы, содержащие реквизит для подписи «Руководитель» или гриф «Утверждаю»	
Главный бухгалтер	Все документы, содержащие реквизит для подписи «Главный бухгалтер»	
	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Ставит подпись в листе согласования
	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	
	Ведомости, журналы операций, решения	Ставит подпись в качестве ответственного исполнителя
	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432)	
	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	
	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	
Заведующий складом	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	
	Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)	
	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Ставит подпись в листе ознакомления
	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	

Сотрудники,
ответственные за
имущество

Акт приема-передачи объектов,
полученных в личное
пользование (ф. 0510434)

Решение о проведении
инвентаризации (ф. 0510439)

Ставят подписи в
листе ознакомления

Изменение Решения о
проведении инвентаризации (ф.
0510447)

Члены комиссии по
поступлению и выбытию
активов

Акт о консервации
(расконсервации) объекта
основных средств (ф. 0510433)

Решение о прекращении
признания активами объектов
нефинансовых активов (ф.
0510440)

Решение о списании
задолженности, не
востребованной кредиторами,
со счета __ (ф. 0510437)

Акт о признании безнадежной к
взысканию задолженности по
доходам (ф. 0510436)

Решение о признании
(восстановлении) сомнительной
задолженности по доходам (ф.
0510445)

Решение о восстановлении
кредиторской задолженности
(ф. 0510446)

Акт об утилизации
(уничтожении) материальных
ценностей (ф. 0510435)

Решение о признании объектов
нефинансовых активов (ф.
0510441)

Члены
инвентаризационной
комиссии

Решение о проведении
инвентаризации (ф. 0510439)

Ставят подписи в
листе ознакомления

Изменение Решения о
проведении инвентаризации (ф.
0510447)