

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Черноборская средняя общеобразовательная школа»
457227 поселок Черноборский Чесменского района Челябинской области
ул. Октябрьская, 19а, тел. 8(35169)96894, chersvh@mail.ru

ПРИКАЗ № __76/1__
о внесении изменений в учетную политику учреждения для целей
бухгалтерского учета

23.12.2021г.

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказами Минфина России от 01.12.2010 N 157н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказом Минфина РФ от 30.12.2017г. №274н, на основании приказа УО ЧМР от 23.12.2021г. №73:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Черноборская средняя общеобразовательная школа», утвержденную приказом №134 от 17.05.2019г. и изменениями от 23.09.2019 №32, согласно приложениям 1,2,3 и ввести ее в действие с 01.01.2022г.
2. Приказ разместить на официальном сайте учреждения
3. Контроль приказа оставляю за собой.



Директор
МБОУ «Черноборская СОШ»

Н.В. Капустина

Дополнения к таблице учета рабочего времени

1. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами трудового распорядка. В графах 20 и 37 отражаются итоговые данные неявок. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Заключение под стражу	ЗС
Нахождение в пути к месту вахты и обратно	ДП
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	Д
Нерабочий оплачиваемый день	НОД
Выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы	ВВ
...	

Расширено применение буквенного кода «Г» – «Выполнение государственных обязанностей» – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

2. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402) и Платежной ведомости (ф. 0504403).

3. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

4. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, высылает каждому сотруднику на его корпоративную электронную почту расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

Электронные формы первичных документов и регистров, применяемых учреждениями в бухгалтерском учете.

Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу №52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов №157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Учреждение применяет электронные формы первичных документов и регистров бухучета:

- 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);
- 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);
- Ведомость дополнительных доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф.0504094);
- Решение о командировке на территории России (ф.0504512);
- Изменение Решения о командировке (ф.0504513);
- Решение о командировке 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.0504518);
- Отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520);
- Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф.0504093).

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

График документооборота первичных документов

№ п/п	Первичный документ		Составление, прием документа				Обработка документа		
	Формат документа	Наименование документа, ОКУД	Ответственные за составление (проверку при поступлении) документа	Кол-во экз.	Момент составления (проверки)*	Сроки предоставления бухгалтерию	Ответственные за прием документа	Срок обработки документа	Регистры бухгалтерского учета отражающие первичного документа
1. Учет материальных запасов									
1.1. Поступление МЗ									
1	0504202	Менно-требование на выдачу продуктов питания	Ответственное лицо	2	Ежедневно	Ежедневно	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня получения документа	Накопительная ведомость по расходу продуктов питания (ф. 0504038) Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (форма 0504071); Журнал операций по выбытию и перемещению НФА (ф. 0504071)
2		План ФХД	экономист	3	Установленные Учредителем	Установленные Учредителем	Директор ЦБ	В день поступления	