

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«СОЦИАЛЬНЫЙ ПРИЮТ ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ
В ГОРОДЕ КАЛИНИНГРАДЕ»

236008, г. Калининград,
ул.Тургенева, 53
Электронный адрес: priutkld39@mail.ru

тел.96-61-11.
тел/факс 96-50-83

ПРИКАЗ N 38

от " 11 " мая _____ 2023 г.

г.Калининград

«О внесении изменений в Положение об учетной политике»

В соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкцией к Единому плану счетов бухгалтерского учета, утвержденной приказом Минфина от 01 декабря 2010г. № 157, Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета с 2023 года, а именно:

- П.3.1. изложить в следующей редакции:

3.1. Основные средства.

Основные средства отражаются в бюджетном учете и отчетности по фактическим расходам на их приобретение, сооружение и изготовление. Принятием на учет вновь поступивших основных средств, полученных учреждением по договору пожертвования, признается документально подтвержденная стоимость со стороны Жертвователя либо, при отсутствии документально подтвержденной стоимости, в условной оценке: один объект, один рубль. При поступлении имущества на безвозмездной основе составляется Акт приема-передачи пожертвования (Приложение № 1).

Поступление основных средств при приобретении и безвозмездном получении оформляется следующими документами:

– поступление - Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207),

- Решение о признании объектов нефинансовых активов (далее – Решение о признании (ф. 0510441), формируется в целях принятия к бухгалтерскому учету объектов основных средств, а также для установления срока эксплуатации объектов нефинансовых активов и определения метода начисления амортизации.

При передаче в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу Решение (ф.0510441) служит для отражения на забалансовом учете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости либо в условной оценке: один объект, один рубль.

2. Приложение № 2 «График документооборота» к п.5 «Правила документооборота» изложить в новой редакции.
3. Главному бухгалтеру – Бурковой Е.А. – руководствоваться данным приказом со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Г.В.Кузнецова

С приказом ознакомлена:

Главный бухгалтер Буркова Е.А.



Приложение № 2
к Положению об учетной политике
«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУСО КО «Социальный приют
для детей и подростков в городе Калининграде»



Кузнецова Г.В.
«11» мая 2023г.

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

№ п/п	Форма	Наименование документа	Исполнитель	Ответственный за формирование документа в бухгалтерской программе	Срок представления
1	Накладные, счета, акты, счета-фактуры, акты приема-передачи пожетвования	Первичные документы на поступившие материальные ценности, акты выполненных работ, оказанных услуг	Начальник хозяйственного отдела, кладовщик	Бухгалтер, главный бухгалтер	Не позднее следующего дня после их поступления в учреждение
2	Приложение № 3	Путевой лист легкового автомобиля	Водитель Начальник хозяйственного отдела	Бухгалтер, главный бухгалтер	Ежедневно, ежемесячно - отчет по расходу топлива
3	0504230 0504143	Акт о списании материальных запасов, акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	Начальник хозяйственного отдела, кладовщик	Бухгалтер, главный бухгалтер	Ежемесячно, в срок до 10 числа в бухгалтерию передаются документы (Перечень выданного имущества, Перечень имущества, подлежащего списанию) для оформления выбытия.
4	0504202	Меню-требование на выдачу продуктов питания	Специалист по социальной работе	Бухгалтер, главный	Ежедневно в соответствии с нормами раскладки и данными о количестве

5	0504102 0504204	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов Требование-накладная	Начальник хозяйственного отдела, кладовщик	бухгалтер Бухгалтер, главный бухгалтер	довольствующихся детей В день прямо-передачи объектов между материально-ответственными лицами В день прямо-передачи материальных ценностей между материально-ответственными лицами
6	0504401	Расчетно-платежная ведомость	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежемесячно до 4 числа
7		Перечень объектов основных средств (балансовых, забалансовых), подлежащих списанию, Перечень выданного имущества, Перечень имущества, подлежащих списанию	Начальник хозяйственного отдела	Главный бухгалтер	При обнаружении объектов, не соответствующих требованиям эксплуатации
8	0504417	Карточка-справка (расчетные листки - в Приложении № 8)	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежемесячно
9	0504421	Табель учета использования рабочего времени	Руководитель учреждения	Главный бухгалтер	Два раза в месяц, до 17 числа за 1-ю половину месяца, до 30 числа – за 2-ю половину месяца
10	0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	В день исчисления среднего заработка
11	0510433	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств	Постоянно-действующая инвентаризационная комиссия, рабочая инвентаризационная комиссия	Главный бухгалтер	не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения

12	0510435	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей	Комиссия по поступлению и списанию основных средств	Главный бухгалтер	не позднее рабочего дня, следующего за днем утилизации (уничтожения)
13	0510439	Решение о проведении инвентаризации	Постоянно-действующая инвентаризационная комиссия, рабочая инвентаризационная комиссия	Главный бухгалтер	Не менее, чем за 2 дня до фактической проверки имущества и обязательств. В случае внезапной инвентаризации - в день проверки.
14	0510440	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов	Комиссия по поступлению и списанию основных средств	Главный бухгалтер	не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации.
15	0510441	Решение о признании объектов нефинансовых активов	Комиссия по поступлению и списанию основных средств	Главный бухгалтер	не позднее рабочего дня, следующего за днем: - завершения капитальных вложений в объект нефинансового актива; - получения документов о регистрации права оперативного управления; - подписания акта выполненных работ о завершении работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию; - безвозмездного получения объектов нефинансовых активов
16	0510442	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы	Комиссия по поступлению и списанию основных средств	Главный бухгалтер	не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации.
17	0510447	Изменение Решения о	Постоянно-	Главный	В день принятия решения

	проведении инвентаризации	действующая инвентаризационная комиссия, рабочая инвентаризационная комиссия	бухгалтер	
Регистры бухгалтерского учета				
1	Инвентарная карточка учета основных средств	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	При принятии к учету, по мере внесения изменений и выбытия
2	Оборотная ведомость по нефинансовым активам (продуктам питания)	Главный бухгалтер	Бухгалтер, главный бухгалтер	Ежемесячно
3	Журнал операций № 1 по счету «Касса»	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежемесячно. При отсутствии операций журнал не ведется.
4	Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами	Главный бухгалтер	Бухгалтер, главный бухгалтер	Ежемесячно
5	Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками	Главный бухгалтер	Бухгалтер, главный бухгалтер	Ежемесячно
6	Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам	Главный бухгалтер	Бухгалтер, главный бухгалтер	Ежемесячно
7	Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежемесячно
8	Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов	Главный бухгалтер	Бухгалтер, главный бухгалтер	Ежемесячно
9	Журнал по прочим операциям № 8	Главный бухгалтер	Бухгалтер, главный бухгалтер	Ежемесячно
10	Журнал операций по	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежемесячно. При отсутствии операций

		исправлению ошибок прошлых лет № 8-ош			бухгалтер	журнал не ведется.
11		Журнал операций межотчетного периода № 8-мо	Главный бухгалтер		Главный бухгалтер	Ежемесячно. При отсутствии операций журнал не ведется.
12	0509213	Журнал операций по забалансовому счету	Главный бухгалтер		Главный бухгалтер	Ежемесячно по каждому забалансовому счету, по которому были операции
13	0504072	Главная книга	Главный бухгалтер		Главный бухгалтер	Ежемесячно
14	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	Постоянно-действующая инвентаризационная комиссия, рабочая инвентаризационная комиссия		Главный бухгалтер	При проведении инвентаризации
15	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	Постоянно-действующая инвентаризационная комиссия, рабочая инвентаризационная комиссия		Главный бухгалтер	При проведении инвентаризации