

Комитет по образованию
Администрации муниципального образования
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Муринский детский сад комбинированного вида № 3»
(МДОБУ «Муринский ДСКВ № 3»)

ПРИКАЗ

27.12.2022

№ 208

О внесении дополнений в учетную политику
для целей бухгалтерского учета

На основании приказа Минфина от 15.04.2021 № 61н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом от 30.12.2021 № 190, согласно приложениям 1 к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.04.2023г.
3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 30 дней с даты утверждения.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Э.И. Волкова

Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета,
утвержденной приказом от 30.12.2021 № 190

1. В разделе III. Правила документооборота:

1.1. Пункт 3.4, после слов «к приказу № 52н» дополнить словами «, в приложении 1, 3 к приказу 61н»

1.2. Пункт 3.9. дополнить абзацем:

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

3. Приложение 9 «Перечень лиц, которые имеют право подписывать первичные документы» изложить в новой редакции:

«Перечень лиц, имеющих право подписи электронных документов

№ п/п	Должность	Наименование первичных документов, электронных документов	Примечание
1	Заведующий	Все документы, содержащие реквизит для подписи «Руководитель» или гриф «Утверждаю»	
2	Главный бухгалтер	Все документы, содержащие реквизит для подписи «Главный бухгалтер»	
		Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Ставит подпись в листе согласования
3	Бухгалтер	Счета к оплате, акты сверки Ведомости, журналы операций, решения Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432)	Ставит подпись в качестве ответственного исполнителя

		<p>Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)</p> <p>Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)</p>	
4	Заведующий хозяйством	<p>Товарные накладные на отгрузку товаров</p> <p>Акты об оказанных услугах</p> <p>Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)</p> <p>Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)</p>	
		<p>Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)</p> <p>Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)</p>	Ставит подпись в листе ознакомления
5	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	<p>Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)</p> <p>Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)</p> <p>Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета __ (ф. 0510437)</p> <p>Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)</p>	

		<p>Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)</p> <p>Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)</p> <p>Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)</p> <p>Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)</p>	
6	Члены инвентаризационной комиссии	<p>Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)</p> <p>Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)</p>	Ставят подписи в листе ознакомления

»