

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУХГАЛТЕРИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

П Р И К А З

15 декабря 2021

№ 34-о

г.Бор

**Об учетной политике учреждений, находящихся на обслуживании в МКУ
«Бухгалтерия образования»**

п р и к а з ы в а ю:

1.Внести изменения в единую Учетную политику, учреждений, находящихся на обслуживании в МКУ «Бухгалтерия образования»:

1.2.Изложить преамбулу Учетной политики в следующей редакции:

1. Учетная политика разработана в соответствии:

- с приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина РФ от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов автономных учреждений (далее – Инструкция № 183н);
- приказом Минфина РФ от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- приказом Минфина РФ от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», с учетом изменений (далее – приказ № 52н);
- постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты"(в части подпункта 1.1. пункта 1постановления) ;
- приказом Минфина РФ от 25.03.2011 N 33н (с учетом изменений) "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2011 N 20558) ;
- приказом Минфина РФ от 28.12.2010 N 191н (с учетом изменений) "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 03.02.2011 N 19693) ;
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина РФ от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее

– соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 №122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»); от 15.11.2019 № 181н (далее - СГФ "Нематериальные активы").

2. Изложить строку №15 Приложения № 3 к Учетной политике

«График документооборота между учреждениями, находящимися на обслуживании в МКУ «Бухгалтерия образования» и МКУ «Бухгалтерией образования» в следующей редакции:

15	<p>Оригиналы первичных документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -счета на оплату с визой руководителя «к оплате» -акты выполненных работ, универсальные первичные документы подписанные руководителем и заверенные печатью, -накладные на поступление основных средств, товарно-материальных ценностей, подписанные материально ответственными лицами и заверенные печатью . <p>При подписании счетов на оплату электронной подписью руководителя, виза руководителя «к оплате» вручную не проставляется.</p>	<p>Руководитель, ответственное лицо образовательного учреждения</p>	<p>Не позднее 2 рабочих дней с момента поступления документов в образовательное учреждение, подписания актов выполненных работ</p>	<p>Бухгалтеру МКУ</p>
----	--	---	--	-----------------------

3. Главному бухгалтеру Курицыной Н.Ю. разместить настоящий приказ на официальном сайте МКУ «Бухгалтерия образования».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор
МКУ «Бухгалтерия образования»

Н.А.Бандорина