

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Дом учащейся молодёжи «Магнит»  
(ГБУДО ДУМ «Магнит»)

ПРИКАЗ

01.04.2024

№ 14/2 – од

г. Магнитогорск

«Об изменении учетной политики, для целей  
бухгалтерского учета БУ на 2024г»

На основании приказов Минфина от 13.09.2023 № 144н, от 07.11.2022 № 157н  
и № 100н приказываю:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 30.12.2022 № 95-од, согласно приложениям 1 и 2 к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2024г.
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 заместителя директора по финансам Драгунову Т.В.

Директор ГБУДО ДУМ «Магнит»



Л.А.Летучева

Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета,  
утвержденной приказом руководителя от 30.12.2022 № 95-од

1. В разделе «Правила документооборота»:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.2. Пункт 2 дополнить следующим абзацем:

Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии. Уведомление о результатах контроля бухгалтерия не формирует и сотрудникам не отправляет.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункты 1, 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.3. Пункт 4 дополнить следующими абзацами:

«Учреждение применяет с 1 января 2024 года электронные формы первичных документов, обязательные к применению по приказу Минфина от 30.10.2023 № 174 с 1 января 2025 года:

- Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);
- Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);
- Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087);
- Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088);
- Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504081).

2. В приложении № 6 к учетной политике «Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств»:

2.1. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Учреждение проводит инвентаризацию:

- в случаях, установленных в пунктах 31 и 32 приложения № 1 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» – обязательная инвентаризация;
- в других случаях по решению о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

2.2. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Функции и полномочия по проведению в учреждении инвентаризации выполняет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Одновременно возможно проведение инвентаризации имущества созданной рабочей инвентаризационной комиссией. Персональный состав рабочих инвентаризационных комиссией утверждает руководитель.

В состав инвентаризационной комиссии включаются представители администрации учреждения, сотрудники бухгалтерии при инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами, а также другие специалисты».