

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

ПРИКАЗ

28.12.2024

№ 56 – од

г. Магнитогорск

**«Об изменении учетной политики, для целей
бухгалтерского учета БУ на 2025г»**

На основании приказа Минфина от 30.10.2023 № 174н 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 01.01.2025г.
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 дополнить следующими абзацами:

«С графиком документооборота, а также с каждым изменением к нему должны ознакомиться все сотрудники, ответственные за оформление и представление первичных документов. Факт ознакомления и собственноручная подпись сотрудника об ознакомлении регистрируются в Журнале ознакомления.

В случае, если ответственный сотрудник не передал в бухгалтерию первичный документ в срок, установленный в графике, главный бухгалтер уведомляет об этом сотрудника, руководителя его подразделения, а также руководителя учреждения. Для этого каждому из них главный бухгалтер направляет требование не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока представления документа по графику.»

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

1.2. Пункт 4 дополнить следующими абзацами:

«Учреждение применяет 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. 0504464);
- Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504465);
- Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504466);
- Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504467);
- Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504468).

2. В приложении к учетной политике «График документооборота»:

2.1. В строке 16 слова «Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082)» заменить на слова «Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0510464)».

2.2. В строке 17 слова «Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086)» заменить на слова «Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0510465)».

2.3. В строке 18 слова «Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)» заменить на слова «Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466)».

2.4. В строке 19 слова «Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088)» заменить на слова «Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф.0510467)».

2.5. В строке 20 слова «Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091)» заменить на слова «Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468)».

7	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	на бумаге	Согласно графику командировок, закупок, графику отпусков	Подотчетное лицо Ответственный за принятие документов-оснований и проверку на их соответствие прикрепленным скан-копиям	ПЭП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит ЭЦП	В течение трех рабочих дней после командировки, закупки, отпуска 1 день после появления документа в СЭД 1 день после утверждения ответственным за принятие документов-основания 1 день после утверждения структурного подразделения 2 рабочих дня после утверждения ПФО	1 рабочий день после утверждения руководителем	на бумаге	На бумаге	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	заместитель директора по финансам	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
8	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)	на бумаге	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов Члены комиссии по поступлению и выбытию активов Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Руководитель учреждения	ПЭП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит ЭЦП ЭЦП	Не позже чем 1 день после принятия решения о консервации 1 день после появления документа в СЭД 1 день после подписи всех членов комиссии 2 рабочих дня после утверждения председателя	1 рабочий день после утверждения руководителем	на бумаге	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	заместитель директора по финансам	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
9	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	на бумаге	Согласно трудовому договору, локальному акту учреждения	Лицо, ответственное за их сохранность или целевое использование имущества Лицо, получившее, возвратившее имущество из личного пользования	ЭЦП ПЭП, авторизация, аудит	В день выдачи объектов в личное пользование 1 рабочий день после появления документа в СЭД	1 рабочий день после утверждения ответственным за сохранность	на бумаге	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	заместитель директора по финансам	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
10	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	на бумаге	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов Ответственное за сохранность или использование по назначению имущества Руководитель учреждения	ПЭП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит ЭЦП	В день утилизации материальных ценностей 1 рабочий день после появления документа в СЭД 2 рабочих дня после утверждения ответственного лица за сохранность	1 рабочий день после утверждения руководителем	на бумаге	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	заместитель директора по финансам	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
11	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	на бумаге	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит	Одновременно с формированием акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463) Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	1 рабочий день после утверждения руководителем	на бумаге	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	заместитель директора по финансам	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 рабочий день после подписания сленов комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
12	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	на бумаге	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем: завершения капитальных, регистрационных, оперативного управления; подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию; безвозмездного получения объектов нефинансовых активов; принятия решения о	1 рабочий день после утверждения председателя комиссии	на бумаге	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	заместитель директора по финансам	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после появления документа в СЭД								
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения членов комиссии								
13	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)	на бумаге	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	Не позже 1 рабочего дня после установления справедливой стоимости отчуждаемого имущества	1 рабочий день после утверждения руководителем	на бумаге	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	заместитель директора по финансам	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после появления документа в СЭД								
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения членов комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
14	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	на бумаге	Согласно положению об инвентаризации	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ПЭП, авторизация, аудит	За 10 дней до срока, указанного в положении об инвентаризации	1 рабочий день после ознакомления с членами комиссии и бухгалтерией	на бумаге	На бумаге	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	заместитель директора по финансам	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после появления документа в СЭД								
				Бухгалтерская служба	ПЭП, авторизация,	1 рабочий день после утверждения руководителем								
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после утверждения руководителем								
15	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	на бумаге	Согласно положению об инвентаризации	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ПЭП, авторизация, аудит	За 2 дня до фактической проверки имущества и обязательств	1 рабочий день после утверждения ознакомления членов комиссии и бухгалтерии	на бумаге	На бумаге	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и	В день выгрузки	заместитель директора по финансам	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Руководитель учреждения	ЭЦП	1 рабочий дня после появления документа в СЭД								

16	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0510464)	на бумаге	Бухгалтерия, инвентаризацио нная комиссия	Бухгалтер, ответственный за учет операций с денежными средствами	ПЭП	День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439)	1 рабочий день после подписания председателем комиссии	на бумаге	на бумаге	Прием на участке учета денежных средств	В день выгрузки	заместитель директора по финансам	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете	
				Ответственный член инвентаризационной комиссии с полномочиями секретаря	ПЭП	День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439) - после поступления сформированного документа из бухгалтерии									
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП	День окончания инвентаризации									
				Председатель комиссии	ЭЦП	День окончания инвентаризации									
17	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0510465)	на бумаге	Бухгалтерия, инвентаризацио нная комиссия	Бухгалтер, ответственный за учет операций с денежными средствами	ПЭП	День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439)	1 рабочий день после подписания председателем комиссии	на бумаге	на бумаге	Прием на участке учета денежных средств	В день выгрузки	заместитель директора по финансам	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете	
				Сотрудник, отвечающий за БСО и денежные документы	ПЭП	День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439) - после поступления сформированного документа из бухгалтерии, оформляет									
				Ответственный член инвентаризационной	ПЭП	День начала инвентаризации, указанный в Решении об									
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП	День окончания инвентаризации									
				Председатель комиссии	ЭЦП	День окончания инвентаризации									
18	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466)	на бумаге	на бумаге	Бухгалтер, ответственный за учет операций с денежными средствами	ПЭП	День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439)	1 рабочий день после подписания председателем комиссии	на бумаге	на бумаге	Прием на участке учета денежных средств	В день выгрузки	заместитель директора по финансам	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете	
				Сотрудник, отвечающий за объекты нефинансовых активов	ПЭП	День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439) - после поступления сформированного документа из бухгалтерии оформляет расписку									

[illegible]

21	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	на бумаге	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать акта	ПЭП, авторизация, аудит	В день, когда выявили: - завершение сроков возможного возобновления процедуры взыскания задолженности по законодательству;	1 рабочий день после утверждения руководителем	на бумаге	на бумаге	Прием на участке доходов	В день выгрузки	заместитель директора по финансам	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после появления документа в СЭД								
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
22	Решение о списании задолженности, неостребованной кредиторами, со счета (ф. 0510437)	на бумаге	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать акт	ПЭП, авторизация, аудит	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о списании задолженности	1 рабочий день после утверждения руководителем	на бумаге	на бумаге	Прием на участках доходов и расходов	В день выгрузки	заместитель директора по финансам	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после согласования с бухгалтерией								
				Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
23	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	на бумаге	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать акт	ПЭП, авторизация, аудит	В день, когда выявили, что контрагент	1 рабочий день после утверждения руководителем	на бумаге	на бумаге	Прием на участке доходов	В день выгрузки	заместитель директора по финансам	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после появления документа в СЭД								
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
24	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	на бумаге	Бухгалтерская служба	Ответственный исполнитель	ПЭП, авторизация, аудит	Не позднее 1 рабочего дня, когда получили требования об оплате задолженности	1 рабочий день после утверждения руководителем	на бумаге	на бумаге	Прием на участках доходов и расходов	В день выгрузки	заместитель директора по финансам	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственный исполнитель финансово-экономической службы	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после появления документа в СЭД								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения ПФО								
25	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	на бумаге	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственное лицо передающей	ПЭП, авторизация, аудит	В день приема объектов нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения руководителем	на бумаге	на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	заместитель директора по финансам	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, авторизация, аудит	2 рабочих дня после составления								
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии								
26	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)	на бумаге	Структурное подразделения-отправителя	Ответственный исполнитель из структурного подразделения-отправителя	ПЭП, авторизация, аудит	В день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, получившего	на бумаге	на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	заместитель директора по финансам	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

				Ответственное лицо, передающее материальные ценности	ЭЦП	1 рабочий дня после составления	матценности								
				Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ЭЦП	1 рабочий дня после утверждения ответственного лица									
27	Требование-накладная (ф. 051/0451)	на бумаге	Структурное подразделения-отправителя	Ответственный исполнитель из структурного подразделения-отправителя	ПЭП, авторизация, аудит	В день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, получившего матценности	на бумаге	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	заместитель директора по финансам	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете	
				Сотрудник учреждения, затребовавший материальные ценности	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после составления									
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения									
				Ответственное лицо, отпускающее материальные ценности	ЭЦП	1 рабочий дня после утверждения руководителя									
				Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после утверждения руководителя									
28	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 051/0452)	на бумаге	Приемочная комиссия	Ответственный исполнитель из состава приемочной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	В день приемки товаров, услуг	1 рабочий день после утверждения руководителем	на бумаге	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	заместитель директора по финансам	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете	
				Члены приемочной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после составления									
				Председатель комиссии	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования членами комиссии									
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии									
29	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через -подотчетное лицо (ф. 051/0521)	на бумаге	Согласно плана-графика	Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация, аудит	За 5 рабочих дней до дня закупки	1 рабочий день после утверждения руководителем	на бумаге	На бумаге	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день передачи	заместитель директора по финансам	Не позднее 1 дня после передачи	Для внутреннего пользования	
				Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после составления									
				Ответственное лицо контрастной службы	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после составления									
				Ответственное лицо финансово-экономического подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после утверждения контрастной службой									
				Бухгалтерская служба	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после утверждения контрастной службой									
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения									