

Код
0301001

ГКОУ школа-интернат г. Бузулука

наименование организации

ПРИКАЗ
(распоряжение)

Номер документа	Дата составления
17	26 января 2024 года

О внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета

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 директора ГКОУ школы-интерната г. Бузулука от 29.12.2019 № 247

2. Раздел 111. Правила документооборота дополнить следующими абзацами:

2.1. 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.

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

2.3. 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».

2.4. Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле. 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».

3. В порядок проведения инвентаризации, утвержденного от 29.12.2018г. внести следующие изменения:

- утвердить постоянно действующую комиссию на момент проведения инвентаризации, которая наделена полномочиями проводить инвентаризацию;
- применять методы, которые применяете при инвентаризации: подсчет, взвешивание, обмер, осмотр, а также новые методы. Для имущества это видеофиксация, фотофиксация, активирование функций объекта. Для расчетов – методы подтверждения, выверки (интеграции). Для резервов и объектов в условных оценках – метод расчетов.
- при инвентаризации запасов, которые хранятся в неповрежденной упаковке или таре, ус производить выборочно вскрытие и пересчет их содержание.

3.1. Инвентаризационная комиссия имеет право:

- принимать решения списать или восстановить имущество, использовать имущество или его составные части в дальнейшем;
- основания для возмещения недостачи или ущерба;
- фактов несоответствия актива критериям его признания в бухучете;
- обстоятельств для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной;
- устанавливать обязательства, не востребованных кредитором в течение срока исковой давности;
- устанавливать основания для принятия к учету излишков и списания недостач, корректировки бухгалтерских данных при пересортице;
- устанавливать основания для обесценения, изменения стоимостных оценок объектов.

4. В положение о служебных командировках, утвержденного от 29.12.2018г. внести следующие изменения:

- при определении порядка и размера возмещения расходов, связанных со служебными командировками руководствоваться Указом губернатора Оренбургской области от 17.01.2024г. № 11-ук «О Порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работниками государственных учреждений Оренбургской области, подведомственных исполнительной власти Оренбургской области».

5. Установить сроки применения учетной политики с 1 января 2024 года и во все последующие отчетные периоды.

6. Сенцовой В.В. социальному педагогу, ответственному за информатизацию в ГКОУ школе-интернате г. Бузулука разместить Учетную политику ГКОУ школы-интерната г. Бузулука на школьном сайте.

7. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного бухгалтера Колесникову Н.М.

Руководитель организации

Директор школы:

(должность)



(личная подпись)

В.В.Мезенкова

(расшифровка подписи)