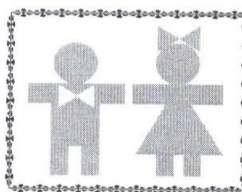


Буряад Республикын «Кабанска аймаг» гэхэн
муниципальна байгууламжа
Дунда нургуулин урид шатын
муниципальна бээ даанги нуралсалай эмхи
зургаан
«Алёнушка» гэхэн үхибүү хүгжөөлгын түб –
хүүгэдэй сээрлиг Селенгинск тосхон



Муниципальное образование
«Кабанский район» Республики Бурятия
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад
«Алёнушка» п. Селенгинск

ПРИКАЗ ЗАХИРАЛТА

30 декабря 2021 г.

№ 561-ф

Об изменении Учетной политики для целей бухгалтерского учета

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Пункт 4 Раздела II «Технология обработки учетной информации» учетной политики, утвержденной Приказом от 30.12.2020г. № 244/1-ф, изложить в следующей редакции: «В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежемесячно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия» и «Зарплата»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.»

2. Исключить пункт 9.1. подраздела 9 «Расчеты по обязательствам» раздела V «Методика ведения бухгалтерского учета» учетной политики, утвержденной Приказом от 30.12.2020г. № 244/1-ф.

3. Пункт 11.6. подраздела II «Финансовый результат» раздела V «Методика ведения бухгалтерского учета» учетной политики, утвержденной Приказом от 30.12.2020г. № 244/1-ф, изложить в следующей редакции:

«В учреждении создаются:

– резерв расходов по выплатам персоналу. Порядок расчета резерва приведен в приложении 13;

– резерв по претензионным требованиям – в случае, когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы».»

4. Добавить в Приложение 5 к Учетной политике, утвержденной Приказом от 30.12.2020г. № 244/1-ф, следующие счета:

0701	0000000000	247	X	205	2	3	56X	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам
0701	0000000000	247	X	206	2	3	66X	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по

								коммунальным услугам
0701	0000000000	247	X	302	2	3	73X	Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным
0701	0000000000	247	X	302	2	3	83X	Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам
0701	0000000000	247	X	401	2	0	223	Расходы на коммунальные услуги
0701	0000000000	247	X	502	1	1	223	Принятые обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам
0701	0000000000	247	X	502	1	2	223	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам
0701	0000000000	247	X	502	1	7	223	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам
0701	0000000000	247	X	502	2	1	223	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по коммунальным услугам
0701	0000000000	247	X	502	2	2	223	Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по коммунальным услугам
0701	0000000000	247	X	502	2	2	223	Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по коммунальным услугам
0701	0000000000	247	X	506	1	0	223	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по коммунальным услугам
0701	0000000000	247	X	506	2	0	223	Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по коммунальным услугам
0701	0000000000	247	X	506	3	0	223	Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным) по коммунальным услугам
0701	0000000000	247	X	506	9	0	223	Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода) по коммунальным услугам

5. Подпункт 2 Приложения 6 к Учетной политике утвержденной Приказом от 30.12.2020г. № 244/1-ф, изложить в следующей редакции: «Бытовые и прочие приборы: весы, часы и др.».

6. График проведения инвентаризации в Приложении 9 к Учетной политике утвержденной Приказом от 30.12.2020г. № 244/1-ф, изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование объектов инвентаризации	Сроки проведения инвентаризации	Период проведения инвентаризации
1	Нефинансовые активы (основные средства, материальные запасы, нематериальные активы)	Ежегодно Перед составлением годовой отчетности	Год
2	Финансовые активы (финансовые вложения, денежные средства на счетах, дебиторская задолженность)	Ежегодно Перед составлением годовой отчетности	Год
3	Обязательства (кредиторская задолженность): – с подотчетными лицами – с организациями и учреждениями	Ежегодно Перед составлением годовой отчетности	Год
4	Внезапные инвентаризации	—	При необходимости в соответствии

всех видов имущества	с приказом руководителя или учредителя
----------------------	--

7. Пункт 9.2 Приложения 12 к Учетной политике, утвержденной Приказом от 30.12.2020г. № 244/1-ф, изложить в следующей редакции: «Ответственность за организацию функционирования системы внутреннего контроля возлагается на заведующего Исмагилову С.М.».

8. График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности Приложения 12 к Учетной политике, утвержденной Приказом от 30.12.2020г. № 244/1-ф, изложить в следующей редакции:

№	Объект проверки	Срок проведения проверки	Период, за который проводится проверка	Ответственный исполнитель
1	Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками	На 1 января	Год	Заведующий Главный бухгалтер
2	Инвентаризация нефинансовых активов	Ежегодно перед составлением годовой отчетности	Год	Председатель инвентаризационной комиссии
3	Инвентаризация финансовых активов	Ежегодно перед составлением годовой отчетности	Год	Председатель инвентаризационной комиссии

Заведующий



С.М. Исмагилова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575799

Владелец Исмагилова Светлана Марсиловна

Действителен с 20.06.2022 по 20.06.2023