

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
“Краснокаменский горно-промышленный техникум ”
(ГАПОУ «КГПТ»)

Приказ

«16» декабря 2021 г.

№ 1377

г. Краснокаменск, Забайкальский край

О внесении изменений, дополнений в учетную политику для целей бухгалтерского учета

На основании приказа Минфина от 15.04.2021 № 61н, приказа Минтранса от 15.01.2021 № 9, частей 5–7 статьи 8 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункта 11 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Приказываю:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 30.12.2019 № 1322, согласно приложениям 1 и 2 к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2022.
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 главного бухгалтера О.В.Синельникову.

И.о. директора



Л.В.Винокурова

С приказом ознакомлена



О.В. Синельникова

Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета,
утвержденной приказом руководителя от 30.12.2019 № 1322

1. В разделе 1 пункт 1.6 «Общие положения»:

1.1. Приложение № 1 следующими абзацами:

- «Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434);
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435);
- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);
- Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета __ (ф. 0510437);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);
- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446);
- Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431);
- Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838);
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836);
- Журнал операций по забалансовому счету __ (ф. 0509213);
- Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0509095)».

1.2. Пункт 1.6 дополнить абзацем:

«Первичные (сводные) учетные электронные документы передаются в бухгалтерию ответственным сотрудником сразу после подписания всеми лицами, уполномоченными ставить подпись в конкретном документе».

1.3 Приложение 15 «Перечень и образцы самостоятельно разработанных форм первичных документов» дополнить бланком «Журнал регистрации предрейсовых осмотров технического состояния транспортных средств», форма которого приведена в приложении № 2 к настоящему приказу. Путевой лист исключить из штампа организации «и молодежной политики»

3. Дополнить Приложение 18 «Перечень лиц, которые имеют право подписывать первичные документы» :

«

Перечень лиц, имеющих право подписи электронных документов

Должность / статус	Наименование документов	Примечание
Руководитель	Все документы, содержащие реквизит для подписи «Руководитель» или гриф «Утверждаю»	

Должность / статус	Наименование документов	Примечание
Главный бухгалтер	Все документы, содержащие реквизит для подписи «Главный бухгалтер»	
	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Ставит подпись в листе согласования
	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	
Бухгалтер	Ведомости, журналы операций, решения	Ставит подпись в качестве ответственного исполнителя
	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432)	
	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	
	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	
Заведующий складом	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	
	Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)	
	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Ставит подпись в листе ознакомления
	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	
Сотрудники, ответственные за имущество	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	
	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Ставят подписи в листе ознакомления
	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	
Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)	
	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	
	Решение о списании задолженности,	

Должность / статус	Наименование документов	Примечание
	не востребованной кредиторами, со счета __ (ф. 0510437)	
	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	
	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	
	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	
	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	
	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	
Члены инвентаризационной комиссии	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Ставят подписи в листе ознакомления
	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	

»

4. Дополнить приложение 19 «Табель учета рабочего времени»

5. Приложение 9 «положение о соблюдении кассовой дисциплины» пункт 1 подпункт 1.3 абзац 1 исключить, пункт 2 подпункт 2.3 заменить квартал на год.

6. Приложение 14 «Правила учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности (БСО)» пункт 3 «опечатаны сургутной (мастичной) печатью» исключить.

7. Приложение 13 «Положение о служебных командировках» Пункт 4 подпункт 4.1.1 абзац 1 **заменить** « суточные выплачиваются по нормам, определенным Правительством. При наличии на момент командировки средств от платной деятельности по решению руководителя размер суточных может быть увеличен до 750 руб.» подпункт 4.1.2 абзац 1 дополнить «электронных билетов-контрольных купонов».

Первичные (сводные) учетные электронные документы

- «Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434);
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435);
- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);
- Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета __ (ф. 0510437);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);
- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446);
- Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431);
- Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838);
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836);
- Журнал операций по забалансовому счету __ (ф. 0509213);
- Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0509095)».

Перечень лиц, имеющих право подписи электронных документов

Должность / статус	Наименование документов	Примечание
Руководитель	Все документы, содержащие реквизит для подписи «Руководитель» или гриф «Утверждаю»	
Главный бухгалтер	Все документы, содержащие реквизит для подписи «Главный бухгалтер»	
Бухгалтер	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Ставит подпись в листе согласования
	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	
Заведующий складом	Ведомости, журналы операций, решения	Ставит подпись в качестве ответственного исполнителя
	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432)	
	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	
	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	
Сотрудники, ответственные за имущество	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	
	Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)	
	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Ставит подпись в листе ознакомления
	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	
	Решение о проведении инвентаризации	Ставят подписи в листе

Код	
0301007	
Форма по ОКУД	
по ОКПО	

ГАПОУ "КЛП"
(наименование организации)

(структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления	Отчетный период за

ТАБЕЛЬ учета рабочего времени
УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

буквенный	цифровой
Я	01
Н	02
РП	03
С	04
ВМ	05
К	06
ПК	07
ПМ	08
ОТ	09
ОД	10
У	11
УВ	12
УД	13
Р	14
ОЖ	15
ДО	16
ОЗ	17
ДБ	18

- Продолжительность работы в дневное время
- Продолжительность работы в ночное время
- Продолжительность работы в выходные и нерабочие праздничные дни
- Продолжительность сверхурочной работы
- Продолжительность работы вахтовым методом
- Служебная командировка
- Повышение квалификации с отрывом от работы
- Повышение квалификации с отрывом от работы в другой местности
- Ежегодный основной оплачиваемый отпуск
- Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
- Дополнительный отпуск в связи с обучением с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением
- Сокращенная продолжительность рабочего времени для обучающихся без отрыва от производства с частичным сохранением заработной платы
- Дополнительный отпуск в связи с обучением без сохранения заработной платы
- Отпуск по беременности и родам (отпуск в связи с усыновлением новорожденного ребенка)
- Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет
- Отпуск без сохранения заработной платы, предоставленный работнику по разрешению работодателя
- Отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных законодательством
- Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы

буквенный	цифровой	Код
Б	19	
Т	20	
ЛЧ	21	
ПВ	22	
Г	23	
ПР	24	
НС	25	
В	26	
ОВ	27	
НВ	28	
ЗБ	29	
НН	30	
РП	31	
НП	32	
ВП	33	
НО	34	
НБ	35	
НЗ	36	
ВВ	37	

- Временная нетрудоспособность (кроме случаев, предусмотренных кодом "ТТ") с назначением пособия согласно законодательству
- Временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством
- Сокращенная продолжительность рабочего времени против нормальной продолжительности рабочего дня в случаях, предусмотренных законодательством
- Время вынужденного прогула в случае признания увольнения, перевода на другую работу или отстранения от работы незаконными с восстановлением на прежней работе
- Невыходы на время исполнения государственных или общественных обязанностей согласно законодательству
- Пропулы (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение времени, установленного законодательством)
- Продолжительность работы в режиме неполного рабочего времени по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных законодательством
- Выходные дни (еженедельный отдых) и нерабочие праздничные дни
- Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)
- Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)
- Забастовка (при условиях и в порядке, предусмотренных законом)
- Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)
- Время простоя по вине работодателя
- Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника
- Время простоя по вине работника
- Отстранение от работы (недопущение к работе) с оплатой (пособием) в соответствии с законодательством
- Отстранение от работы (недопущение к работе) по причинам, предусмотренным законодательством, без начисления заработной платы
- Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы
- Выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы