

| | |
|-----------------|------------------|
| Номер документа | Дата составления |
| 01-10/477 | 30.12.2021г. |

ПРИКАЗ

г. Ярославль

«О внесении изменений и дополнений в учетную политику»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести изменения и дополнения в учетную политику:

1. В раздел II «Технология обработки учетной информации» внести изменение в направление:

- размещения информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru через систему Web-Консолидация 86-н; Электронный бюджет 76. ру;
Дополнить следующим пунктом:

- заключение соглашений о предоставлении субсидии с департаментом образования мэрии города Ярославля в ГИИС «Электронный бюджет».

2. В раздел III «Правила документооборота» внести изменения и дополнения:

пункт 5 дополнить следующим подпунктом:

• Журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;

пункт 7 читать в следующей редакции:

Журналам операций присваиваются номера следующим образом:

| Номер журнала | Наименование журнала |
|---------------|--|
| 1 | Журнал операций по счету «Касса» |
| 2 | Журнал операций с безналичными денежными средствами |
| 3 | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами |
| 4 | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками |
| 5 | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам |
| 6 | Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям |
| 7 | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов |
| 8 | Журнал по прочим операциям |
| 9 | Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет |
| 10 | Журнал операций межотчетного периода |

пункт 12.3 читать в следующей редакции:

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами трудового распорядка. В графах 20 и 37 отражаются итоговые данные неявок.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями:

| Наименование показателя | Код |
|---|-----|
| Замещение в 1-11 классах, кружках дополнительного образования | З |
| Курсы повышения квалификации | КР |
| Нерабочий оплачиваемый день | НО |
| Дополнительные выходные дни (оплачиваемые) | ОВ |
| Заключение под стражу | ЗС |
| Выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы | ВВ |

Расширено применение буквенного кода «Г» – «Выполнение государственных обязанностей» – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

Дополнить раздел III пунктом 13:

п.13 Бухгалтер по заработной плате предоставляет сотрудникам расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца следующим образом:

- в бумажном варианте;
- в электронном виде высылает сотруднику на его электронную почту (по желанию сотрудника).

3. Раздел V Учет отдельных видов имущества и обязательств

пункт 6 Расчеты с дебиторами и кредиторами дополнить подпунктом:

6.2 Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

пункт 8 Финансовый результат дополнить подпунктом:

8.5 Доходы от целевых субсидий и от выполнения муниципального задания по соглашениям, заключенным на срок более года, отражаются на счетах:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

Из пункта 9 Санционирование расходов исключить подпункт 9.2

4. В график документооборота внести следующие изменения:

Табель учет использования рабочего времени (ф. 0504421) – срок исполнения – 2 раза в месяц до 17 и 27 числа каждого месяца.

5. Рабочий план счетов дополнить следующими счетами:

| Код | Наименование |
|-----|--------------|
|-----|--------------|

| | |
|---------------------------------|--|
| 070200000000000130.4.401.41.131 | Доходы будущих периодов к признанию в текущем году |
| 070300000000000130.4.401.41.131 | Доходы будущих периодов к признанию в текущем году |
| 070200000000000150.5.401.41.152 | Доходы будущих периодов к признанию в текущем году |
| 070700000000000150.5.401.41.152 | Доходы будущих периодов к признанию в текущем году |
| 070200000000000130.4.401.49.131 | Доходы будущих периодов к признанию в очередные года |
| 070300000000000130.4.401.49.131 | Доходы будущих периодов к признанию в очередные года |
| 070200000000000150.5.401.49.152 | Доходы будущих периодов к признанию в очередные года |
| 070700000000000150.5.401.49.152 | Доходы будущих периодов к признанию в очередные года |

Руководитель организации

директор
должность

личная подпись

Г.Л. Квитницкая
расшифровка подписи

С приказом работник ознакомлен

Н.А. Сарыкова
личная подпись расшифровка подписи

30 12 2021 г.

С приказом работник ознакомлен

Е.В. Смирнова
личная подпись расшифровка подписи

30 12 2021 г.

С приказом работник ознакомлен

А.В. Сажина
личная подпись расшифровка подписи

30 12 2021 г.

С приказом работник ознакомлен

О.В. Скворцова
личная подпись расшифровка подписи

30 12 2021 г.

С приказом работник ознакомлен

А.А. Белкова
личная подпись расшифровка подписи

30 12 2021 г.

Копия верна
Директор школы

Г.Л. Квитницкая

