

Приказ

30.12.2021 г.

х. Данилов

№42

«Об утверждении изменения Учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения»

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. Внести в приказ от 30.12.2019 № 156 «Об утверждении Учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения» следующие изменения:

1.1. В подраздел 3.1 «Технология обработки, хранения учетной информации» раздела 3 «Организационный раздел»:

Следующий абзац

«Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность подлежат хранению в учреждении в течение сроков, установленных в Приложении 6.7 «Сроки хранения документов». Приложение составлено в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. № 558 (с изменениями и дополнениями).»

Изменить на:

«Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность, аудиторские заключения о ней подлежат хранению в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее 5 лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз. Приложение 6.7 «Сроки хранения документов» составлено в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. № 558 (с изменениями и дополнениями).

1.3. В приложение 6.7 «Сроки хранения документов» раздела 6 «Приложения»:

Следующие строки:

Первичные учетные документы	В течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее 5 лет после отчетного года	Ч.1 ст.29 Закона № 402-ФЗ
Регистры бухгалтерского учета	В течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее 5 лет после отчетного года	П.1 ст.29 Закона № 402-ФЗ
Бухгалтерская (финансовая) отчетность	В течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее 5 лет после отчетного года	П.1 ст.29 Закона № 402-ФЗ
Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская (финансовая) отчетность	В течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее 5 лет	П. 13 Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 256н
Документы учетной политики, стандарты экономического субъекта, другие документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи	Не менее 5 лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз	П.2 ст.29 Закона № 402-ФЗ

Заменить на:

Первичные учетные документы	В течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее 5 лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз	Ч.1 ст.29 Закона № 402-ФЗ
Регистры бухгалтерского учета	В течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее 5 лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) от-	П.1 ст.29 Закона № 402-ФЗ

	четности в последний раз	
Бухгалтерская (финансовая) отчетность	В течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее 5 лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз	П.1 ст.29 Закона № 402-ФЗ
Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская (финансовая) отчетность	В течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее 5 лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз	П. 13 Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 256н
Документы учетной политики, стандарты экономического субъекта, другие документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи	Не менее 5 лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз	П.2 ст.29 Закона № 402-ФЗ

1.4. Подраздел 6.15 «Перечень первичных документов, закрепленных за однотипными фактами хозяйственной жизни» раздела 6 «Приложения» дополнить следующим абзацем:

Дополнительные регистры, которые ранее заполнялись вручную и могут участвовать в документообороте учреждения:

- Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512);
- Изменение Решения о командировании на территории РФ (ф. 0504513);
- Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515);
- Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516);
- Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей (ф. 0504517);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518);
- Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
- Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093);
- Ведомость дополнительных доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0504094).
 - Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)
 - Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)
 - Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)
 - Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)
 - Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)
 - 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 начисления доходов бюджета (ф. 0510837)
- Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838)
- Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432)
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)
- Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)
- Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213)
- Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0509095)
- Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)

1.5. Абзац «Федеральные законы Российской Федерации» Раздела 2. «Нормативные документы» внести следующие изменения:

«- Федеральный закон от 08.12.2020 № 385-ФЗ "О федеральном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов"»

Заменить на:

«- Федеральный закон от 06.12.2021 № 390-ФЗ "О федеральном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов"»

1.6. В абзаце «Приказы Министерства финансов Российской Федерации» Раздела 2. «Нормативные документы, разъяснения» исключить пункт:

«-Приказ Минфина России от 28.07.2010 № 81н (с изменениями и дополнениями) «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»».

1.7. Абзац «Порядок формирования Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421)» подраздела 4.7. «Расчеты по выплатам» раздела 4. «Методологический раздел для целей бухгалтерского (бюджетного) учета»:

1.7.1. Дополнить словами «Порядок формирования Табеля учета рабочего времени (ф. 0504421), а также условные обозначения утверждаются отдельным приказом руководителя образовательного учреждения, в соответствии с приказом 52н».

1.7.2. Предложение:

«Обязанность по ведению табеля возлагается:

на сотрудника отдела кадров или при его отсутствии на одного из сотрудников учреждения. (указать должность)»

заменить на:

«Обязанность по ведению табеля возлагается на сотрудника отдела кадров или при его отсутствии на одного из сотрудников учреждения отдельным приказом руководителя образовательного учреждения».

1.7.3. Предложение «Ответственные за ведение табеля учета использования рабочего времени лица:

два раза в месяц (16 и первым рабочим днем месяца следующего за расчетным)»

заменить на:

«Ответственные за ведение табеля учета использования рабочего времени лица:

-предоставляют табель учета рабочего времени за первую половину месяца в бухгалтерию на исполнение за первую половину месяца не позднее 15 (пятнадцатого) числа текущего месяца, табель за вторую половину месяца – не позднее последнего дня текущего месяца».

1.7.4. Исключить:

«При заполнении Табеля (ф. 0504421) применяются следующие условные обозначения:

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

	Код			Код	
	буквенный	цифровой		буквенный	цифровой
Продолжительность работы в дневное время	Я	01	Временная нетрудоспособность (кроме случаев, предусмотренных кодом "Т") с назначением пособия согласно законодательству	Б	19
Продолжительность работы в ночное время	Н	02	Временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством	Т	20
Продолжительность работы в выходные и нерабочие праздничные дни	РВ	03	Сокращенная продолжительность рабочего времени против нормальной продолжительности рабочего дня в случаях, предусмотренных законодательством	ЛЧ	21
Продолжительность сверхурочной работы	С	04	Время вынужденного прогула в случае признания увольнения, перевода на другую работу или отстранения от работы незаконными с восстановлением на прежней работе	ПВ	22
Продолжительность работы вахтовым методом	ВМ	05	Невыходы на время исполнения государственных или общественных обязанностей согласно законодательству	Г	23
Служебная командировка	К	06	Прогулы (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение времени, установленного законодательством)	ПР	24
Повышение квалификации с отрывом от работы	ПК	07	Продолжительность работы в режиме неполного рабочего времени по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных законодательством	НС	25
Повышение квалификации с отрывом от работы в другой местности	ПМ	08	Выходные дни (еженедельный отпуск) и нерабочие праздничные дни	В	26
Ежегодный основной оплачиваемый отпуск	ОТ	09	Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ	27
Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	ОД	10	Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)	НВ	28
Дополнительный отпуск в связи с обучением с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением	У	11	Забастовка (при условиях и в порядке, предусмотренных законом)	ЗБ	29
Сокращенная продолжительность рабочего времени для обучающихся без отрыва от производства с частичным сохранением заработной платы	УВ	12	Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН	30
Дополнительный отпуск в связи с обучением без сохранения заработной платы	УД	13	Время простоя по вине работодателя	РП	31
Отпуск по беременности и родам (отпуск в связи с усыновлением новорожденного ребенка)	Р	14	Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника	НП	32
Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	ОЖ	15	Время простоя по вине работника	ВП	33
Отпуск без сохранения заработной платы, предоставленный работнику по разрешению работодателя	ДО	16	Отстранение от работы (недопущение к работе) с оплатой (пособием) в соответствии с законодательством	НО	34
Отпуск без сохранения заработной платы при условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации	ОЗ	17	Отстранение от работы (недопущение к работе) по причинам, предусмотренным законодательством, без начисления заработной платы	НБ	35
Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы	ДБ	18	Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы	НЗ	36

Дополнительно применяемые условные обозначения, сверх регламентированных, Приказом 52н:

- Дни донора – ДД;
- Продолжительность работы в дневное время – Я;
- Продолжительность работы в ночное время – Н;
- Продолжительность сверхурочной работы – С;
- Диспансеризация – Д;

И т.д.»

2. Изменения вступают в силу с 01 января 2022г. и подлежат опубликованию на официальном сайте учреждения.

3. Ответственность за организацию бухгалтерского и налогового учета, организацию хранения документов, соблюдения законодательства и контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ  / Н.А.Колесникова/

