

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ФИНАНСОВОГО И БУХГАЛТЕРСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
ГОРОДА НОВОЧЕБОКСАРСКА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
(МБУ «ЦФБО»)**

ПРИКАЗ

«01» 09 2021 г.

№ 78 -ОД

О внесении изменений в приказ «Об утверждении Положения о Единой учетной политике для целей бухгалтерского учета в учреждениях города Новочебоксарска Чувашской Республики, переданных для централизованного ведения бухгалтерского учета Муниципальному бюджетному учреждению «Центр финансового и бухгалтерского обслуживания города Новочебоксарска Чувашской Республики» от 30.12.2020 №67-ОД

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина РФ от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", в связи с изменениями требований, установленных законодательством Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В Положение о Единой учетной политике для целей бухгалтерского учета в учреждениях города Новочебоксарска Чувашской Республики, переданных для централизованного ведения бухгалтерского учета Муниципальному бюджетному учреждению «Центр финансового и бухгалтерского обслуживания города Новочебоксарска Чувашской Республики» (Приложение №1 к приказу от 30.12.2020 №67-ОД) внести следующие изменения:

1) п. 1.5.5. изложить в следующей редакции: «Унифицированная форма «Акт о списании материальных запасов» (ф. 0504230) используется при предоставлении подтверждающих документов (акт осмотра, акт утилизации и др.) в следующих случаях:

- списании на нужды учреждения нормируемых материальных запасов, строительных материалов, хозяйственных и прочих материалов, требующих установки и т.д;
- списании запасных частей;
- списании материальных запасов, пришедших в негодность вследствие физического износа или вследствие стихийных бедствий, иных бедствий, природного явления, катастрофы;».

2) абзац 7 п. 1.6 изложить в следующей редакции: «Датой подписания бухгалтерской отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем учреждения. В целях своевременного представления отчетности события после отчетной даты, а также первичные учетные документы за отчетный период, поступившие в следующем отчетном периоде, отражаются в учете не позднее, чем за 5 рабочих дней (при сдаче годовой отчетности за 7 рабочих дней) до даты представления отчетности, установленной Финансовым отделом администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики.».

3) п. 1.14 дополнить абзацем следующего содержания: «Обязательства учреждения перед сотрудником, в случае возмещения произведенных им расходов без предварительного получения денежных средств под отчет, отражаются на основании утвержденного авансового отчета, расчеты осуществляются с применением аналитического счета учета 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами».

4) п. 2.12 дополнить абзацем следующего содержания: «Срок полезного использования для нематериальных активов определяет комиссия по поступлению и выбытию активов и оформляет протокол или акт. Если комиссия не определится со сроком полезного использования НМА, это необходимо отразить в протоколе или в акте. Затем ежегодно при проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия определяет срок (или оставляет его с неопределенным сроком) полезного использования НМА и фиксирует данный факт в акте инвентаризации.».

5) п. 2.19 дополнить абзацем следующего содержания: «Учет торговой наценки по реализованным товарам ведется в бухгалтерском учете на основании первичных учетных документов - Бухгалтерской справки (ф.0504833) с приложением Расчета реализованного наложения (торговой наценки) (Приложение № 13)».

6) п. 2.21 дополнить абзацами следующего содержания: «Аналитический учет материальных запасов ведется на Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей. Карточка (ф. 0504041) применяется для аналитического учета материальных запасов (за исключением продуктов питания, молодняка животных и животных на откорме). Заполнение Карточки (ф. 0504041) начинается с переноса остатков на начало года. Записи в Карточке (ф. 0504041) ведутся на основании первичных (сводных) учетных документов, приложенных к Журналам операций (ф. 0504071), в количественном и стоимостном выражении с выведением остатков на конец периода и составляются по каждому ответственному лицу отдельно. Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей распечатывается 1 раз в год по состоянию на последнюю дату отчетного периода (года).

Ответственные лица осуществляют учет ценностей, находящихся у них на хранении, с применением Карточки учета материальных ценностей (ф.0504043) по наименованиям, сортам и количеству.

Ежеквартально лицом, ответственным за проведение контроля в учреждении, осуществляется сверка поступления и расходования материальных ценностей, находящихся на складе (в местах хранения). Результаты проверок отражаются в конце Карточки (ф. 0504043) на отведенной для этого странице.»

7) п. 2.34 дополнить абзацем следующего содержания: «Признание доходов в бухгалтерском и налоговом учете производится датой выставления документов.»

8) в Приложение №2 «График документооборота» пункт «Учет расчетов» добавить пункты согласно Приложению №2 «Изменения в график документооборота».

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.09.2021года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Моисееву Татьяну Анатольевну.

Директор



В.И. Ялуткин

Изменения в График документооборота

Наименование первичного документа	Создание и подписание документа					Передача документа в централизованную бухгалтерию (из централизованной бухгалтерии)				Обработка документа	
	срок составления / получения документа	кол-во экземпляров	Ответственный за составление документа	Ответственный за проверку документа	Лицо подписывающее / утверждающее документ	срок предоставления документа в ЦБ (из ЦБ)	лицо за передачу документа в ЦБ (из ЦБ)	срок проверки документа сотрудниками ЦБ	Ответственное лицо централизованной бухгалтерии	Срок обработки документа	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Учет расчетов											
Табель учета посещаемости детей (форма 0504/608)	ежедневно	1	специалист, ответственный за ведение табеля	руководитель учреждения	руководитель учреждения	в последний день месяца	Лицо, назначенное приказом руководителя учреждения ответственным за передачу документов в ЦБ	в течении двух рабочих дней со дня предоставления документа	бухгалтер (ведущий бухгалтер) по начислению родительской платы	в течении четырех рабочих дней со дня предоставления документа	
Корректирующий табель учета посещаемости детей (форма 0504/608)	за предыдущий месяц	1	специалист, ответственный за ведение табеля	руководитель учреждения	руководитель учреждения	Не позднее 1-го рабочего дня с момента внесения корректировки	Лицо, назначенное приказом руководителя учреждения ответственным за передачу документов в ЦБ	в течении двух рабочих дней со дня предоставления документа	бухгалтер (ведущий бухгалтер) по начислению родительской платы	в течении двух рабочих дней со дня предоставления документа	
Приказы и списки на зачисление детей в МБДОУ	в момент совершения факта хозяйственно й жизни	1	лицо, назначенное руководителем	руководитель учреждения	руководитель учреждения	не позднее 5 календарных дней от даты составления документа	Лицо, назначенное приказом руководителя учреждения ответственным за передачу документов в ЦБ	в течении двух рабочих дней со дня предоставления документа	бухгалтер (ведущий бухгалтер) по начислению родительской платы	в течении семи рабочих дней со дня предоставления документа	

Расчет реализованного наложения (торговой наценки)

за _____ 20__ г.

Формула расчета

1. Процент торговой наценки за месяц:

$$\Pi = (H_n + H_p) / (T + O_k) * 100\%$$

2. Сумма наценки на остаток товара:

$$H_k = O_k * \Pi$$

3. Сумма реализованной наценки:

$$H_p = H_n + H_p - H_k$$

Данные бухгалтерского учета

Сумма наценки на остаток товара на начало
месяца - сальдо счета 105.39 на начало месяца (H_n):

руб.

Сумма наценки по поступившим за месяц
товарам - оборот по кредиту счета 105.39 (H_n):

руб.

Товарооборот (за месяц) в продажных ценах -
оборот по кредиту счета 105.Г8 (Т):

руб.

Остаток товара на конец расчетного месяца в
продажных ценах - дебетовое сальдо счета 105.Г8 (O_k):

руб.

Результат

Процент торговой наценки за месяц (Π):

%

Сумма наценки на остаток товара (H_k):

руб.

Сумма реализованной наценки (H_p):

руб.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность лица, составившего документ)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.