

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 3 Центрального района Волгограда»

ПРИКАЗ

«31» декабря 2024г.

№ 503

О внесении дополнений в учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учетов МОУ гимназии № 3

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Министерства финансов РФ от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Федеральных стандартов бухгалтерского учета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести дополнения в Учетную политику МОУ гимназия № 3, утвержденную приказом 413 от 29.12.2023г., включив в график документооборота (Приложение № 4/Э к учетной политике) новые документы согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2025г.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера И.Ю. Шампорову.

Директор МОУ гимназия №3



Е.В. Бакумова

№ п/п	Наименование документа / информации	Вид документа (электронный, на бумаге, скан- копия)	Создание и заполнение документа (в том числе в целях оформления факта)				Срок представления документа	Порядок представления (на бумаге или цифровой способ с указанием ресурса)	Отражение в бухгалтерском учете					Назначение информации
			Структурное подразделение	Регламент документа					Способ отражения документа в бухучете (на бумаге или электронно)	Выгрузка, обработка		Проверка		
				ответственное лицо (лица), подписывающие документ	вид подписи (ПЭП, ЭЦП, утверждаю- щая ЭЦП)	срок формирования, подписания (отказа от подписания) документа				Ответствен- ный за приемку и обработку документа / информации	Срок	Контроль	Срок	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
22	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0510464)	Электронный	Бухгалтерия, инвентаризационная комиссия	Гл. бухгалтер,	ПЭП	День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439)	1 рабочий день после подписания председателем комиссии	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Главный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете
			Ответственный член инвентаризационной комиссии с полномочиями секретаря	ПЭП	День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439) - после поступления сформированного документа из бухгалтерии									
			Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП	День окончания инвентаризации									
			Председатель комиссии	ЭЦП	День окончания инвентаризации									
23	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0510465)	Электронный	Бухгалтерия, инвентаризационная комиссия	Гл. бухгалтер,	ПЭП	День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439)	1 рабочий день после подписания председателем комиссии	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Главный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете
			Сотрудник, отвечающий за БСО	ПЭП	День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439) - после поступления сформированного документа из бухгалтерии оформляет расписку									
			Ответственный член инвентаризационной комиссии с полномочиями секретаря	ПЭП	День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439) - после поступления сформированного документа из бухгалтерии									
			Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП	День окончания инвентаризации									
			Председатель комиссии	ЭЦП	День окончания инвентаризации									

24	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466)	Электронный	Бухгалтерия, инвентаризацио нная комиссия	Гл. бухгалтер,	ПЭП	День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439)	1 рабочий день после подписания председателем комиссии	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Главный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете
				Гл. бухгалтер,	ПЭП	День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439) - после поступления сформированного документа из бухгалтерии оформляет расписку								
				Ответственный член инвентаризационной комиссии с полномочиями секретаря	ПЭП	День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439) - после поступления сформированного документа из бухгалтерии								
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП	День окончания инвентаризации								
				Председатель комиссии	ЭЦП	День окончания инвентаризации								
25	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468)	Электронный	Бухгалтерия, инвентаризацио нная комиссия	Гл. бухгалтер	ПЭП	День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439)	1 рабочий день после подписания председателем комиссии	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Главный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете
				Ответственный член инвентаризационной комиссии с полномочиями секретаря	ПЭП	День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439) - после поступления сформированного документа из бухгалтерии								
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП	День окончания инвентаризации								
				Председатель комиссии	ЭЦП	День окончания инвентаризации								

А. И. Шампоров