



Муниципальное образование
Серовский городской округ
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 27

ПРИКАЗ

от 27 декабря 2024г.

№ 272.1

О внесении и утверждении изменений учетной политики, ранее утвержденной приказом от 26.12.2023г. № 273.1

В соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н (далее - Приказ N 61н) и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета:
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета МАОУ СОШ № 27 на 2025 год в раздел:
 - 2.2 «Правила документооборота, технология обработки учетной информации»;
 - 2.6. «Порядок приемки и списания нефинансовых активов»;
 - 2.10. «Учет основных средств, произведенных активов»;
 - 2.11. «Учет материальных запасов»;
 - приложение 11 к Положению к Учетной политике МАОУ СОШ № 27;
2. Утвердить приложение 15 к Положению к Учетной политике МАОУ СОШ № 27.
3. Контроль за исполнением измененных положений учетной политики возложить на главного бухгалтера Артамонову О.В.

Директор МАОУ СОШ № 27

И.С. Адамович

С приказом ознакомлена:

Дата: 27.12.2024 Подпись: Артамонова О.В. /Артамонова О.В./



УТВЕРЖДАЮ:

Приказ № 272.1

от «27» декабря 2024г.

Директор МАОУ СОШ № 27



И.С. Адамович

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

об учетной политике

**в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 27**

Внесение изменений в положение об учетной политике Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 27 для целей бухгалтерского учета

1. Учетная политика для целей бухгалтерского учета.

2.2. Правила документооборота, технология обработки учетной информации.

В целях установления единого порядка ведения бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений в части применения электронных первичных учетных документов, электронных регистров бухгалтерского учета, в соответствии с приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н (далее - Приказ N 61н) в редакции от 30.09.2024г. № 144н утверждены унифицированные формы электронных документов бухгалтерского учета и Методические указания по их формированию и применению. Обязательное применение электронных форм первичных документов из Приказа N 61н, для которых дата применения установлена с 01.01.2025:

- Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0510464);
- Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0510465);
- Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466);
- Инвентаризационная ведомость наличных денежных средств (ф. 0510467);
- Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468).
- Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432) - с 01.01.2025 прямо установлено для всех учреждений, что форма не применяется для начисления доходов от МБТ, субсидий, субвенций, иных МБТ;
- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) - с 01.01.2025 для всех учреждений прямо установлено применение документа при определении справедливой стоимости дополнительно:
 - * для имущества, выявленного в ходе проведения инвентаризации (излишки);
 - * для имущества, полученного в результате демонтажа (ликвидации);
 - * в случае безвозмездного поступления имущества от иных организаций (иных правообладателей), за исключением организаций бюджетной сферы.
- Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) - с 01.01.2025 для всех учреждений прямо установлено дополнительно применение документа при оприходовании материальных ценностей, созданных (полученных) в результате ремонта, реконструкции, модернизации объектов нефинансовых активов, ликвидации (демонтажа, утилизации);
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) оформляется, в частности, по завершении формирования капитальных вложений в основное средство для принятия объекта к учету, (Приложение № 11 к настоящему Положению).
- Материальные запасы могут быть списаны при выдаче согласно установленному нормативу на основании Требования-накладной (ф. 0510451).

В случае отсутствия технической возможности данные формы формируются на бумажном носителе.

Правила документооборота, включающие порядок, технологию и сроки составления, передачи (представления) для отражения в бухгалтерском учете первичных (сводных) учетных документов и порядок взаимодействия структурных подразделений и (или) лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по представлению для ведения бухгалтерского учета первичных учетных документов, устанавливаются Положением о документах и документообороте (Приложение № 15 к настоящему Положению). Требования по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерию документов и сведений являются обязательными для всех работников Учреждения.

2.6. Порядок приемки и списания нефинансовых активов.

Контрольными соотношениями предусмотрена проверка увязки вида поступающих и выбывающих нефинансовых активов в случае безвозмездных передач между организациями бюджетной сферы.

2.10. Учет основных средств, произведенных активов.

Инструкциями по ведению учета не предусмотрен порядок перевода на счет 21 основных средств до 10 000 рублей с начисленной амортизацией, поступивших безвозмездно от других учреждений. При поступлении таких основных средств амортизация продолжает учитываться в порядке, предусмотренном передающей стороной.

2.11. Учет материальных запасов.

- Материальные запасы могут быть списаны при выдаче согласно установленному нормативу на основании Требования-накладной (ф. 0510451).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 80760091953345287616995357499410305195481097553

Владелец Адамович Ирина Сергеевна

Действителен с 09.04.2025 по 09.04.2026