

ПРИКАЗ № 1УП/5

31.12.2021

«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 № 1УП «Об утверждении Учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения» (с изменениями от 20.06.2020 №1УП/1) следующие изменения:

1.1. В подраздел 4.70 «Расчеты по выплатам» раздела 4 «Методологический раздел для целей бухгалтерского (бюджетного) учета»:

Следующий абзац

«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;
- НОД - нерабочие дни с сохранением зарплаты по указам Президента или региональных властей;

И т.д.»

Дополнить словами:

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

-ВВ – выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы, если предоставляются такие дни сотрудникам после прививки от COVID-19;

И т.д.»

1.2. 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 подлинно-	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

сти электронной подписи		
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) отчетности в последний раз	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 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)

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 детский сад №9 «Солнечный»



Богданова Р.В.