Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования – Центр информационных технологий»
(МБУДО «Центр информационных технологий»)

ПРИКАЗ

28.12.2021 № 93 ОД

г. Волхов

О внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского (налогового) учета

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями), Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»,Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» и Налоговым кодексом РФ, в целях соблюдения единой политики отражения в бюджетном и налоговом учете хозяйственных операций

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести изменения с 01.01.2022г. в учетную политику учреждения для целей организации и ведения бухгалтерского и налогового учета, а именно:

1. Изменить п.4.4 Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг следующим содержанием:

Производственные затраты:

- Прямые затраты, напрямую относимые на себестоимость готовой продукции, работ, услуг – учитываются на счете 109.60.200;
- Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг – учитываются на счете 109.70.200;
- Затраты общехозяйственные - учитываются на счете 109.80.200;
- Распределение накладных и общехозяйственных расходов на себестоимость каждого вида продукции (выполненных работ, оказанных услуг) происходит пропорционально прямым расходам, учтенным для каждого вида продукции (выполненных работ, оказанных услуг).
- Отнесение фактической себестоимости оказанных учреждением услуг (выполненных работ) в рамках исполнения государственного (муниципального) задания на уменьшение финансового результата текущего финансового года отражается по дебету счета 040110100 «Доходы экономического субъекта» (по виду доходов) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» (по видам расходов).

2. Внести изменения в п.4.11 следующим содержанием:

- Учет резервов предстоящих расходов ведется в соответствии с пунктом 302.1 Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 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», а также Приказа Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах».

Резерв должен использоваться только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Виды формируемых резервов, формируемых учреждением:

№	Вид резерва	Единица бухгалтерского учета
1	На оплату отпусков	В целом по учреждению
2	Иные обязательства, неопределенные по величине и (или) времени исполнения	В целом по учреждению

- Порядок формирования резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время: Детализация счета 0 401 60 000 осуществляется учреждением в следующем порядке:

- 0 401 61 000 - формирование резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время;
- 0 401 61 211 - по выплатам работникам;
- 0 401 61 213 - по страховым взносам.

В соответствии с п.10 Стандарта «Выплаты персоналу» установить порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу.

Расчет производится персонифицировано по каждому сотруднику ежегодно:

Резерв отпусков = К * ЗП, где

К - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

ЗП - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Сумма страховых взносов при формировании резерва может быть рассчитана по каждому работнику индивидуально ежеквартально (ежемесячно, ежегодно):

Резерв стр. взн. = К * ЗП * С, где

С - ставка страховых взносов.

Расчет персонифицировано по каждому сотруднику производится по средствам регистра сведений:

Остатки отпусков по сотрудникам XX.XX.2016	Средний заработок	Основной отпуск	Резерв осн.отпуск	Доп. отпуск	Резерв доп.отпуск	Всего дней	Всего резерв
Подразделение 1							
Подразделение 2							
Итого:							

3. Дополнить п.4.13, а именно Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств:

№п/п	Вид обязательства	Документ-основание
3. Отложенные обязательства		
3.1	Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов
3.2	Уменьшение размера созданного резерва	Приказ руководителя, бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов
3.3	Отражение принятого обязательства в рамках текущего года при осуществлении расходов за счет созданных резервов	Документы, подтверждающие возникновение обязательства

4. Внести изменения в Раздел 6: Приложения, в п.6.1 Рабочий план счетов субъекта учета:

1 - 4 разряды номера счета	5 - 14 разряды номера счета	15 - 17 разряды номера счета	Код	Наименование	№ журнала
0000	0000000000	000	109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	
0703	0000000000	000	109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	
0703	0000000000	111 119 244	109.60.200	Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	8
0703	0000000000	000	109.70	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	
0703	0000000000	111 119 244 247	109.70.200	Накладные расходы по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг	8
0703	0000000000	000	109.80	Общехозяйственные расходы	
0703	0000000000	111 119 244	109.80.200	Общехозяйственные расходы учреждений	8
0703	0000000000	Любые КРБ	401.60	Резервы предстоящих расходов	8

Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета возложить на Главного бухгалтера.

Ответственность за организацию хранения учетных документов оставляю за собой.

Директор Коноплева Н.А.

С приказом ознакомлены:

Должность	Подпись	Расшифровка	Дата
Главный бухгалтер			

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования – Центр информационных технологий»
(МБУДО «Центр информационных технологий»)

ПРИКАЗ

27.12.2021 № 91 ОД

г. Волхов

О постоянно действующей инвентаризационной комиссии

В соответствии с Порядком проведения инвентаризации, утвержденным приказом от 01.09.2016 № 51, в целях улучшения работы по учету и сохранности материальных ценностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить инвентаризационную комиссию в следующем составе:

1.1. Коноплева Надежда Александровна директор – председатель комиссии;

1.2. Дементьев Игорь Сергеевич – член комиссии;

1.3. Новожилова Инна Игоревна методист – член комиссии;

1.4. Артемьева Ирина Александровна педагог-организатор – член комиссии;

1.5. Григорьева Юлия Борисовна лаборант – член комиссии.

2. Возложить на инвентаризационную комиссию следующие обязанности:

2.1.проводить инвентаризацию (в т.ч. обязательную) в соответствии с графиком проведения;

2.2.обеспечивать полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и обязательств;

2.3.правильно и своевременно оформлять материалы инвентаризации.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Н.А. Коноплева

С приказом ознакомлены:

ФИО	Должность	Подпись	Дата

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования – Центр информационных технологий»
(МБУДО «Центр информационных технологий»)

ПРИКАЗ

27.12.2021 № 92 ОД

г. Волхов

Об утверждении комиссии
по поступлению и выбытию материальных ценностей

В целях улучшения работы по учету и сохранности материальных ценностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить комиссию по поступлению и выбытию материальных ценностей в МБУДО «Центр информационных технологий» в следующем составе:

1.1. Коноплева Надежда Александровна, директор – председатель комиссии;

1.2. Капустина Наталья Владимировна, заведующий хозяйством - член комиссии;

1.3. Григорьева Юлия Борисовна лаборант, член комиссии;

1.4. Дементьев Игорь Сергеевич, инженер, член комиссии.

Комиссии в своей деятельности руководствоваться действующими законодательными актами по учету материальных ценностей.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Н.А. Коноплева

С приказом ознакомлены:

ФИО	Должность	Подпись	Дата

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования – Центр информационных технологий»
(МБУДО «Центр информационных технологий»)

ПРИКАЗ

28.10.2021 № 73 ОД

г. Волхов

Об объявлении нерабочих дней с 30 октября по 7 ноября 2021 года

На основании Указа Президента от 20.10.2021 № 595 с целью недопущение дальнейшего распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), укрепление здоровья сотрудников, на основании статьи 80 Конституции РФ, статьи 112 ТК

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать дни с 30 октября по 7 ноября 2021 года нерабочими днями с сохранением заработной платы.
2. Главному бухгалтеру Федькиной Е.Э.:

2.1. Сохранить за работниками заработную плату за вышеуказанные нерабочие дни за исключением сотрудников, которые находятся в указанный период в отпуске, а также тех, кто отсутствует по причине временной нетрудоспособности.

2.2. Оплатить в одинарном размере работу сотрудников, которые в этот период по настоящему приказу будут привлечены к работе.

3. Обозначить нерабочие дни в табеле учета рабочего времени кодом «НОД».

Дополнить п. 4.7. Учетной политики новым условным обозначением.

4. Делопроизводителю *Григорьевой Ю.Б.* довести до сведения работников МБУДО «Центр информационных технологий» что дни с 30 октября по 7 ноября 2021 года объявлены нерабочими оплачиваемыми днями.
5. Определить, что в связи с необходимостью обеспечивать функционирование МБУДО «Центр информационных технологий» в период с 30 октября по 7 ноября 2021 года сторожа обязаны явиться на работу в соответствии с утвержденным графиком работы и режимом рабочего времени.
6. Организовать дежурства административных работников в соответствии с графиком (приложение 1)
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора Н.В. Капустина

С приказом ознакомлены:

ФИО	Должность	Подпись	Дата

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования – Центр информационных технологий»
(МБУДО «Центр информационных технологий»)

ПРИКАЗ

11.06.2021 № 37.1 ОД

О внесении изменений в учетную политику.

В связи с переводом зам. директора по безопасности и АХЧ Капустиной Н.В. на должность заведующего хозяйством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику в следующих приложениях:

1.1. приложение 6.4.

1.2. приложение 6.6.

1.3. приложение 6.13.

2. Ответственность за исполнение приказа возложить на главного бухгалтера.

Директор Коноплева Н.А.

С приказом ознакомлена:

ФИО	Должность	Подпись	Дата