



АДМИНИСТРАЦИЯ КАМЕНСКОГО РАЙОНА
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УРЫВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
КАМЕНСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
347840, Ростовская область, Каменский район,
х. Урывский, ул. Российская, 56
тел. (86365) 97-3-23
E-mail: chevial@mail.ru
ОКПО 51605199, ОГРН 1026101085647
ИНН 6114007219, КПП 611401001
БИК/ОФК 046015001
р/с 03234643606230005800 отделение г. Ростова-на-Дону
банка России //УФК по Ростовской области г. Ростов-на-
Дону

ПРИКАЗ № 4УП/4

х. Урывский

30.12.2021

«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» следующие изменения:

1.1. 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	Не менее 5 лет после года, в котором они использовались	П.2 ст.29 Закона № 402-ФЗ

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	для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	--

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	П. 13 Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 256н

	лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз	
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)

1.5. Абзац «Федеральные законы Российской Федерации» Раздела 2. «Нормативные документы» внести следующие изменения:

«- Федеральный закон от 08.12.2020 № 385-ФЗ "О федеральном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов"»

Заменить на:

«- Федеральный закон от 06.12.2021 № 390-ФЗ "О федеральном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов"»

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.

Директор МБОУ Урывская СОШ



Л. Г. Светлова