

Бюджетное учреждение профессионального образования
Ханты – Мансийского автономного округа – Югры
«Междуреченский агропромышленный колледж»

ПРИКАЗ

29.12.2023

№ 548/од

гп. Междуреченский


Об учетной политике БУ «Междуреченский агропромышленный колледж»

На основании приказа Минфина РФ от 19.12.2023 № ЕД-7-26/970@ и внедрения программного продукта 1С:Предприятие «Зарплата и кадры государственного учреждения».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную Приказом директора от 29 декабря 2021 г. N 461/од, согласно приложения № 1 к настоящему Приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2024 г.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа и соблюдением регламентов Учетной политики возложить на главного бухгалтера С.И. Антонову.

Директор



М.Л. Адамович

исп. С.И. Антонова

Изменения к учетной политики для целей бухгалтерского учета,
утвержденной приказом директора от 29.12.2021 № 461/од

1. В разделе 1 «Организация бухгалтерского учета» в пункт 8.2 слова «ИНЭКС-Пирамида» заменить словами «1С:Предприятие «Зарплата и кадры государственного учреждения».
2. В Приложение № 22 таблицы «Перечень документов, подтверждающих принятие денежных обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения» пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«

1.1	Путем заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	В момент принятия работ, услуг от поставщика, подрядчика (юридического лица) (на дату образования кредиторской задолженности)	Акт выполненных работ, накладная, товарная накладная, счет-фактура, универсальный передаточный документ на сумму начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса
-----	---	---	--

3. В Приложение № 8 таблицы «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, составленных на бумажном носителе» раздел 1 изложить в следующей редакции:

«

Наименование документа	Должности лиц, имеющих право подписи
Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами	Директор; Заместитель директора по организации образовательной деятельности - за директора в его отсутствие; Главный бухгалтер; Бухгалтер – за главного бухгалтера в его отсутствие; Специалист по закупкам - за главного бухгалтера в его отсутствие;
Прочие первичные учетные документы и регистры	Главный бухгалтер, Бухгалтер, Экономист, Специалист по закупкам, Заместитель директора по сопровождению деятельности и развитию образовательной организации, Заместитель директора по организации образовательной деятельности, Заместитель директора по общим вопросам, Заведующий отделением, Заведующий практикой, Заведующий общежитием Шеф-повар Механик, Кладовщик, Специалист по охране труда, Юрисконсульт, Секретарь учебной части, Секретарь руководителя

»