



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

Муниципальное казенное учреждение социального обслуживания  
«Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних»  
Уйского муниципального района Челябинской области  
Челябинская область, Уйский район,  
с. Уйское ул. Островского, д. 34, кв. 2  
тел.: 8 (35165) 2-31-11, e-mail: [mucentr-uisk-sp@mail.ru](mailto:mucentr-uisk-sp@mail.ru)

---

ПРИКАЗ № 107-ОД

«О внесении и утверждении изменений учетной политики,  
ранее утвержденной приказом № 240-ОД от 25.12.2023 (в ред. от 25.12.2024 г. приказом №  
235-ОД»

с. Уйское

17.04.2025 г.

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ и приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н), в связи с вступлением в действие приказа Минфина России от 15.04.2021 № 61н Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести изменения в учетную политику Муниципального казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Уйского муниципального района Челябинской области следующие изменения:

1) Абзац 4 пункта 2 Раздела II учетной политики читать в следующей редакции: «Обмен финансовыми документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе финансового документооборота органов Федерального казначейства – «АЦК-Финансы».».

2) в абзаце 1 пункта 2 раздела IV слова «2 – «Транспортный налог» (0.303.25.000);» отменить.

3) Пункт 2 раздела III учетной политики читать в следующей редакции: «Документы бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного простой и квалифицированной электронной подписью. Перечень электронных документов указан в графике документооборота (Приложение 20). Исключение – оформление документов в структурных подразделениях, в которых нет компьютеров, программных средств или интернета, необходимых для оформления электронных документов. В этих случаях документ может быть составлен:

- на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью;

- автоматически – на компьютере посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа. Далее документ распечатывается и собственноручного подписывается на бумажном носителе.

Для передачи в бухгалтерию изготавливаются скан-копии документов с собственноручными подписями – бумажных или автоматически сформированных. Скан-копии изготавливает, подписывает электронной цифровой подписью (далее – ЭП) и несет ответственность за соответствие подлиннику документа сотрудник, составивший соответствующий подлинник.

Основание: пункты 10, 12 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»».

4) в абзаце 1 пункта 16 раздела III слова «бланки дипломов, вкладышей к дипломам, свидетельств;» отменить.

5) Пункт 1.3. раздела V отменить.

6) Пункт 5.7. раздела V отменить.

7) Абзац 4 подраздела 5.8.3. раздела V читать в следующей редакции: «Маркировочные штампы хранит заместитель директора по административно-хозяйственной части».

8) Пункт 9.1. подраздела 9 раздела V читать в следующей редакции: «Учреждение не является администратором доходов бюджета».

9) пункт 9.2. и пункт 9.3 подраздела 9 раздела V отменить.

10) В раздел VI добавить пункт 5 в следующей редакции: «Результаты любых инвентаризаций, проведенных в период с 1 октября и до годовой отчетности, в том числе по причинам, не связанным с подготовкой к годовой отчетности, например при смене МОЛ или недостатке, признаются достаточными для подтверждения достоверности годовой отчетности.».

11) В подпункт 5.10.2. пункта 5.10. подраздела 5 раздела V добавить абзац № 3 в следующей редакции:

«При заполнении граф 13 и 14 ф. 0510460 в учреждении используются следующие коды:

- код «201» - «Израсходовано на нужды учреждения (использовано)»;
- код «301» - «Списание в связи с утратой потребительских свойств на основании Решения (ф. 0510440)».

12) В приложение 12 учетной политики добавить неунифицированные формы:

- Отчет ответственного лица – «Отчет о расходовании материальных запасов»;
- «Акт установки материальных ценностей».

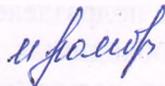
2. Все изменения, указанные в настоящем приказе, вступают в силу с 01.04.2025 года и действуют до следующих изменений.

3. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.

4. Контроль за исполнением измененных положений учетной политики возложить на главного бухгалтера Фомина А.А.

5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



И.П. Ломова

С приказом ознакомлен (а):  А.А. Фомина

17.04.2025 г.