

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт»

ПРИКАЗ

г. Невинномысск

«29» 09 2022 г.

№ 1848-0

В соответствии с Бюджетным кодексом, Налоговым кодексом, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести следующие изменения в учетную политику, утвержденную приказом от 26.12.2017 № 3140-о:

1. Раздел IV «Учет отдельных видов имущества и обязательств» дополнить абзацем:

В соответствии с приказом министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 № 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" Имущество, обязательства и иные факты хозяйственной деятельности для отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности подлежат оценке в денежном выражении.

Оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется путем суммирования фактически произведенных затрат на его покупку; имущества, полученного безвозмездно, - по рыночной стоимости на дату оприходования; имущества, произведенного в самой организации, - по стоимости его изготовления (фактические затраты, связанные с производством объекта имущества).

В состав фактически произведенных затрат включаются, в частности, затраты на приобретение самого объекта имущества, уплачиваемые проценты по предоставленному при приобретении коммерческому кредиту, наценки (надбавки), комиссионные вознаграждения (стоимость услуг), уплачиваемые снабженческим, внешнеэкономическим и иным организациям, таможенные пошлины и иные платежи, затраты на транспортировку, хранение и доставку, осуществляемые силами сторонних организаций.

Формирование текущей рыночной стоимости производится на основе цены, действующей на дату оприходования имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о

действующей цене должны быть подтверждены документально или экспертным путем.

Под стоимостью изготовления признаются фактически произведенные затраты, связанные с использованием в процессе изготовления имущества основных средств, сырья, материалов, топлива, энергии, трудовых ресурсов и других затрат на изготовление объекта имущества.

Применение других методов оценки, в том числе путем резервирования, допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации и органов, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета.

2. Раздел VI «Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота» дополнить п. 14:

Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, выписка из отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, выписка из лицевого счета неучастника бюджетного процесса, а также все приложения к выпискам могут храниться как в бумажном, так и машинных носителях информации, с применением электронной цифровой подписи, равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе информации.

3. Учетную политику дополнить разделом X «Кассовые операции» согласно приложению.

4. Внести изменения в приложение № 1 в части состава постоянно действующей комиссии для поступления и списания с баланса института основных средств, материальных запасов и другого имущества.

Состав комиссии:

Председатель комиссии:	Резеньков В.Б. – начальник АХЧ
Члены комиссии:	Соболева И.В. – заместитель главного бухгалтера;
	Антипова Л.В. – экономист;
	Бальба В.Ю. – бухгалтер;
	Гречкина Т.А. – техник-смотритель;
	Цаплев А.Т. – главный энергетик;
	Ярош А.В. – ведущий специалист;
	Усачев С.Д. – начальник отдела

5. Внести изменения в приложение № 2 в части состава постоянно действующей комиссии по проведению инвентаризации.

Состав комиссии:

Председатель комиссии: Резеньков В.Б. – начальник АХЧ
Члены комиссии: Соболева И.В. – заместитель главного бухгалтера;
Антипова Л.В. – экономист;
Бальба В.Ю. – бухгалтер;
Дектярева Н.Б. – заместитель директора по ПО;
Ярош А.В. – ведущий специалист;

6. Внести изменение в приложение 3, в части состава комиссии по проверке показаний спидометров автотранспорта института.

Председатель комиссии: Цыбульский С.А. – начальник отдела
Члены комиссии: Усачев С.Д. – начальник отдела;
Бальба В.Ю. – бухгалтер

7. Внести изменение в приложение № 4 в части состава комиссии по ревизии кассы.

Председатель комиссии: Филлипенко А.Ю. – главный экономист.
Члены комиссии: Соболева И.В. – заместитель главного бухгалтера;
Любавина А.С. – экономист;
Бальба В.Ю. – бухгалтер.

8. Внести изменения в приложение № 7 в список лиц, имеющих право на получение денежных средств на хозяйственные и прочие расходы.

Абалян Г.К.	начальник отдела
Бутенко А.А.	начальник отдела
Грабовский А.В.	заведующий хозяйством
Гречкина Т.А.	техник-смотритель
Губарева Н.Н.	заведующая хозяйством
Закусило И.Г.	Заведующая библиотекой
Иванчихин И.В.	заведующий хозяйством
Трофимова Е.А.	заведующая общежитием
Усачев С.Д.	начальник отдела
Цыганенко А.Н.	преподаватель-организатор ОБЖ

9. Приказ действует с момента подписания и распространяется на правоотношения с 01.09.2022 года.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по экономическому развитию и финансам Забуртову Р. Н.

И.о. ректора



Т.А. Олешкевич

Раздел X «Кассовые операции»

Кассовые операции ведутся в соответствии с Указанием ЦБ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Обязанности по ведению кассовых операций возложены на бухгалтера, в обязанности которого входят функции кассира, с которым заключается договор о полной материальной ответственности в письменном виде.

2. Лимит остатка наличных денежных средств

2.1. Лимит остатка наличных денежных средств в кассе устанавливается на год и утверждается приказом ректора института на основе расчета, представленного главным бухгалтером. Один экземпляр приказа хранится в кассе.

2.2. Главный бухгалтер рассчитывает лимит остатка денежных средств на год исходя из объема выплат наличных денег за аналогичный период прошлого года.

3. Кассовые документы и порядок их оформления

3.1. Кассовые документы оформляются в электронном виде с использованием электронного документооборота в автоматизированной программе «1С Бухгалтерия».

3.2. Квитанция к Приходному кассовому ордеру (ф. 0310001), оформленному на бумажном носителе, выдается вносителю денег.

3.3. Кассовые документы оформляет кассир. Иные сотрудники, уполномоченные оформлять и подписывать кассовые документы, устанавливаются отдельным приказом ректора.

4. Обеспечение сохранности наличных денежных средств и денежных документов

4.1. Место для проведения кассовых операций (далее – касса) находится в здании института, расположенного по адресу г. Невинномысск, ул. Бульвар Мира, дом 17. Для обеспечения надежной сохранности наличных денежных средств помещение кассы находится за решетчатой дверью.

4.2. Запрещается:

- доступ в помещение кассы лицам, не имеющим права работать с наличностью и оформлять кассовые документы;
- хранение в кассе наличных денег и других ценностей, не принадлежащих институту.

4.3. Помещение кассы оборудовано специальным окошком для выдачи денег, металлическим сейфом для хранения денег.

4.4. Все наличные деньги хранятся в негоряемом сейфе, который по окончании рабочего дня закрываются. Ключи от металлического сейфа и печати хранятся у кассира, которым запрещается оставлять их в условленных местах, передавать посторонним лицам либо изготавливать дубликаты.

Дубликаты ключей в опечатанных кассирами пакетах, шкатулках и т. д. хранятся у ректора института.

4.5. Перед открытием помещения кассы (сейфа) кассир обязан осмотреть и убедиться в сохранности замков, дверей, оконных решеток.

В случае повреждения, поломки замков, дверей или решеток кассир обязан немедленно доложить об этом ректору института, который сообщает о происшествии в органы внутренних дел и принимает меры к охране кассы до прибытия их сотрудников.

В этом случае ректор, главный бухгалтер или лица, их заменяющие, а также кассир института после получения разрешения органов внутренних дел производят проверку наличия денежных средств и других ценностей, хранящихся в кассе. Эта проверка должна быть произведена до начала кассовых операций.

О результатах проверки составляется акт в двух экземплярах, который подписывается всеми участвующими в проверке лицами. Первый экземпляр акта передается в органы внутренних дел, второй остается в институте.

5. Транспортировка наличных денежных средств

5.1. Кассиру предоставляется транспортное средство при транспортировке денежных средств в банки или из банков.

5.2. При транспортировке денежных средств кассиру, сопровождающим его лицам и водителю транспортного средства запрещается:

- разглашать маршрут движения и размер суммы доставляемых денежных средств и ценностей;

- допускать в салон транспортного средства лиц, не назначенных директором института для их доставки;
- следовать пешком, попутным или общественным транспортом;
- посещать магазины, рынки и другие места;
- выполнять какие-либо поручения и любым иным образом отвлекаться от доставления денег и ценностей по назначению.