Тюменская область
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
Нижневартовский район

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОАГАНСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ МАРШАЛА СОВЕТСКОГО СОЮЗА Г.К. ЖУКОВА»

ул. Лесная, д.12а, пгт. Новоаганск, Нижневартовский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, РФ, 628647, телефон/ факс (34668) 61060, E-mail: nmoosh@mail.ru

ПРИКАЗ

от «01» марта 2023 года № 136ос
г.п.Новоаганск

О внесении изменений в приказ №787ос
от 29.12.2018г. «Об учетной политике
для целей бухгалтерского учета на 2019 год»

В связи с вступлением в силу Приказа Министерства транспорта РФ от 28 сентября 2022 г. №390 «Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», и порядка оформления или формирования путевого листа», Приказа Федеральной налоговой службы от 29 сентября 2022г. № ЕД-7-11/878@ «Об утверждении форм расчета по страховым взносам и персонифицированных сведений о физических лицах, порядков их заполнения, а также форматов их представления в электронной форме», Постановления Правления Пенсионного фонда России от 31 октября 2022 г. №245п «Об утверждении единой формы «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)» и порядка ее заполнения»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ №787ос от 29.12.2018г. «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета на 2019 год» согласно приложения 1 к Приказу.
2. Установить, что учреждение применяет измененную учетную политику к фактам хозяйственной жизни, возникающим с 01.01.2023 года, в части применения Приказа Министерства транспорта РФ от 28 сентября 2022 г. №390 – с 01.03.2023 года.

3. Установить, что данная учетная политика применяется во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

4. Установить, что положения учетной политики по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни, представлению первичных учетных документов, иных документов (сведений) необходимых для ведения бухгалтерского учета обязательны для исполнения всеми сотрудниками учреждения.

5. Опубликовать внесенные изменения в учетную политику на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.

6. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного бухгалтера Т.А. Елесину.

Директор О.В. Дубровко

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009011D90A1121D729D1BE1297E80BC6FA
Владелец: Дубровко Ольга Викторовна
Действителен: с 29.12.2022 до 23.03.2024

Приложение 1 к приказу
от 01 марта 2023 №136ос

ИЗМЕНЕНИЯ,
КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В УЧЕТНУЮ ПОЛИТИКУ
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. п. 29 Раздела 1.3. «Учет материальных запасов» графика документооборота (Приложение №6 к приказу от 29.12.2018 г. № 787 ос) изложить в следующей редакции:

№п/п	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию			Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
29	**Путевой лист,** оформленный в соответствии с Приказом Министерства транспорта РФ от 28 сентября 2022 г. №390	водитель	На бумажном носителе	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня окончания рейса	механик, водитель, мед. работник, бухгалтер	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	в бухгалтерию для отражения в Журналах операций), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

2. пп. 86, 87 Раздела 8 «Отчетность» Графика документооборота (Приложение №6 к приказу от 29.12.2018 г. № 787 ос) изложить в следующей редакции:

№п/п	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию			Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
8.Отчетность								
86	**Отчетность по налогам** (6-НДФЛ, ЕФС-1)	Ответственный бухгалтер	В электронном виде через Контур	формирует и представляет налоговую отчетность в ИФНС в установленные законодательством сроки	ответственное лицо, руководитель	X	представление налоговой отчетности	для представления в ИФНС в сроки, установленные законодательством
87	Расчет по страховым взносам и персонифицированных сведений о физических лицах	Ответственный бухгалтер	В электронном виде через Контур	формирует и представляет налоговую отчетность в ИФНС в установленные законодательством сроки	ответственное лицо, руководитель	X	представление налоговой отчетности	для представления в ИФНС в сроки, установленные законодательством

3. пп. 88,89 Раздела 8 «Отчетность» Графика документооборота (Приложение №6 к приказу от 29.12.2018 г. № 787 ос) исключить из графика документооборота.

4. Приложение 8 к приказу от 29.12.2018 г. № 787 ос «Путевой лист легкового автомобиля» изложить в новой редакции согласно Приложения 2 к данному приказу.

Приложение №2 к Приказу от 01.03.2023 №136ос

Путевой лист легкового автомобиля № _____

Срок действия путевого листа _____.
указать дату (число, месяц, год), в течение которой путевой лист может быть использован

Сведения о лице, оформившем путевой лист:

Полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	Адрес в пределах местонахождения/ адрес регистрации по месту жительства	Телефон	ОГРНЮЛ/ОГРНИП
1	2	3	4

Тип транспортного средства	Марка и модель транспортного средства	Государственный регистрационный номер транспортного средства	Марка и модель прицепа (полуприцепа)	Регистрационный номер прицепа (полуприцепа)	Дата и время выпуска транспортного средства на линию	Дата и время возвращения транспортного средства	Дата, время и показания одометра (полные км пробега) при выезде транспортного средства с Парковки	Дата, время и показания одометра (полные км пробега) при заезде транспортного средства на Парковку по окончании рабочего дня (смены) водителя	Дата, время и показания одометра (полные км пробега) при приеме-сдаче транспортного средства последующему водителю по окончании рабочего дня (смены) предыдущего водителя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
легковой автомобиль									

Ответственный за техническое состояние и безопасную эксплуатацию ТС		Уполномоченное лицо		Водитель, принимающий ТС по окончании рабочего дня (смены) предыдущего водителя
подпись, инициалы, фамилия	подпись, инициалы, фамилия	подпись, инициалы, фамилия	подпись, инициалы, фамилия	подпись, инициалы, фамилия

Предрейсовый/предсменный контроль технического состояния транспортного средства провед _____.
указать дату и время

Выпуск на линию _____. Ответственный за техническое состояни _____.
разрешен/не разрешен и безопасную эксплуатацию ТС подпись, инициалы, фамилия

Фамилия, имя, отчество (при наличии) водителя	Дата (число, месяц, год) и время (часы, минуты) проведения предсменного/предрейсового медицинского осмотра водителя	Результат проведения предсменного/ предрейсового медицинского осмотра	Дата (число, месяц, год) и время (часы, минуты) проведения послесменного/послерейсового медицинского осмотра водителя	Результат проведения послесменного/ послерейсового медицинского осмотра
1	2	3	4	5

Медицинский работник:	подпись, инициалы, фамилия	подпись, инициалы, фамилия
Наименование медицинской организации (если медицинский работник состоит в штате медицинской организации)		
Лицензия на проведение предсменных/предрейсовых и послесменных/послерейсовых медицинских осмотров	указать серию, номер, даты выдачи и срока окончания действия лицензии	

Сведения о виде перевозки _____.
вписать нужное: 1) регулярная перевозка пассажиров и багажа — перевозка грузов на основании договора перевозки грузов или договора фрахтования (в том числе по договору аренды транспортного средства с экипажем)/перевозка пассажиров и багажа по заказу/перевозка пассажиров и багажа легковым такси/организованная перевозка групп детей автобусами (если организованная перевозка группы детей осуществляется по договору фрахтования); 2) перевозка для собственных нужд; 3) передвижение и работа специальных транспортных средств

Сведения о виде сообщения _____.
вписать нужное: городское/пригородное/междугородное

Сведения о маршруте:

№ п/п	Место отправления	Место назначения	Время выезда	Время возвращения	Пройдено, км	Подпись водителя
1	2	3	4	5	6	7

Движение горючего:

Горючее		Выдано по заправочному листу, л	Остаток, л		Расход, л		Экономия, л	Перерасход, л	Должность, фамилия, инициалы, подпись
марка	код		при выезде	при возвращении	по норме	фактически			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10