

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних города Каменска-Уральского» (ГАУСО СО «СРЦН города Каменска-Уральского»)

ПРИКАЗ

«31» марта 2026 года

№ 25

г. Каменск-Уральский

о внесении изменений в учетную политику

В соответствии с пунктом 67.41 Методических указаний по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, являющихся приложением № 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации 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:

1. Внести изменения в учетную политику государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних города Каменска-Уральского» (далее – учреждение), утвержденную приказом от 30.12.2025 № 78 «Об утверждении учетной политик в новой редакции» (далее – учетная политика), следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 171 раздела 4.6.1. «Порядок учета медикаментов» абзацем следующего содержания:

«Списание медикаментов осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460). Акт о списании материальных запасов составляется на основании отчета о расходовании материальных запасов по форме приложения № 6.21 «Отчет о расходовании материальных запасов» к учетной политике учреждения.»

1.2. Изложить пункт 194 раздела 4.6.3. «Порядок учета горюче-смазочных материалов» в новой редакции:

«194. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения. Списание ГСМ производится ежемесячно последним календарным днем месяца на основании реестра путевых листов и оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).»

1.3. Изложить пункт 216 раздела 4.6.3. «Порядок учета прочих материальных запасов» в новой редакции:

«216. Передача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.) и хозяйственных материалов (мыла, щеток, чистящих и моющих средств, и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды учреждения, оформляется Требованием-накладной (ф. 0510451). Списываются такие материальные запасы по акту на списание (ф. 0510460) на основании отчета о расходовании материальных запасов, форма которого приведена в приложении № 6.21 «Отчет о расходовании материальных запасов» к учетной политике учреждения.»

1.4. Дополнить приложение № 6 к учетной политике учреждения приложением 6.21 «Форма отчета о расходовании материальных запасов» (приложение к настоящему приказу).

2. Применять измененную учетную политику к фактам хозяйственной жизни, возникшим после изменения учетной политики с 01 апреля 2026 года (перспективное изменение учетной политики).

3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 10 рабочих дней с даты утверждения.

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. Ответственность за организацию исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Плотникову Екатерину Павловну.

Директор



Ю.В. Борисова

