

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

«31» декабря 2021 года

№ 1691

О внесении изменений в учетную политику
для целей бухгалтерского учета от 31.12.2019 №1469
(с изменениями от 30.09.2020 №856/1,
от 01.11.2020 №1044/2, от 22.09.2021 №1192/1)

ПРИКАЗ

На основании приказа Минфина от 15.04.2021 № 61н, приказа Минтранса от
15.01.2021 № 9

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В приложении 5 «Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств»
раздел График проведения инвентаризаций читать в следующей редакции:
«График проведения инвентаризации
Инвентаризация проводится со следующей периодичностью и в сроки

№п/п	Наименование объектов инвентаризации	Сроки проведения инвентаризации	Период проведения инвентаризации
1	Нефинансовые активы (основные средства, материальные запасы, нематериальные активы)	Ежегодно на дату, установленную приказом	Год
2	Финансовые активы (финансовые вложения, денежные средства на счетах, дебиторская задолженность)	Ежегодно на дату, установленную приказом	Год
3	Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций.	Ежеквартально на последний день отчетного квартала	Квартал
4	Обязательства (кредиторская задолженность)	Полугодие, год на дату, установленную приказом	6 месяцев, год
5	Внезапные инвентаризации всех видов имущества		При необходимости в соответствии

			с приказом руководителя или учредителя
--	--	--	----------------------------------------------

2. В Приложении №6 «Порядок организации и осуществления внутреннего контроля» пункт 2.6, 2.7, 2.8 читать в следующей редакции:
«2.6. В рамках внутреннего контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

Периодичность проведения проверок:

- плановые проверки – в соответствии с утвержденным планом (графиком) проведения проверок в рамках внутреннего контроля, утвержденный приказом руководителя;
- внеплановые проверки – по распоряжению руководителя (если стало известно о возможных нарушениях).

2.7 Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде протоколов проведения внутренней проверки. К ним могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

2.8. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- характер и состояние систем бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;
- методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства России, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля;
- описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.»

3. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2022.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера
Т.В. Ищенко

Директор

С. Г. Белянкин