

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР БУХГАЛТЕРСКОГО И
ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ ЯШКИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

ПРИКАЗ

От 03.07.2023

№ 18
Пгт. Яшкино

о внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета


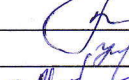
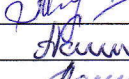
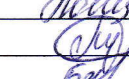

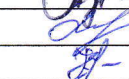
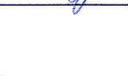





На основании приказа Минфина от 15.04.2021 № 61н, Закона от 06.03.2022 № 39-ФЗ приказываю:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 31.12.2019г.№ 42, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.07.2023г..
3. Довести до всех работников учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бюджетного учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на и.о. главного бухгалтера Г.С. Ванюкову.

И.о. директора МБУ «ЦБ ТО УК»



О.А. Гончарова

«03» 07 2023г.		О.А. Гончарова
«03» 07 2023г.		Г.С. Ванюкова
«03» 07 2023г.		Н.Н. Найденко
«03» 07 2023г.		Н.А. Миллер
«03» 07 2023г.		Н.Н. Лапан
«03» 07 2023г.		Ю.А. Ложкина
«03» 07 2023г.		Н.П. Пупова
«03» 07 2023г.		Т.А. Базинова
«03» 07 2023г.		А.В. Майков
«03» 07 2023г.		А.В. Рудак
«03» 07 2023г.		С.В. Ганцева
«03» 07 2023г.		Ю.В. Курочкина

Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета,
утвержденной приказом руководителя от 31.12.2019г № 42

1. На основании письма № 02-07-07/31230 от 26.04.2019г. Министров финансов РФ О применении подстатьи КОСГУ при отражении в бухгалтерском учете операций, связанных с приобретением памятных подарков (сувенирной продукции), бланков строгой отчетности, в соответствии с Инструкцией N 157н бухгалтерский учет имущества, признаваемого в соответствии с положениями СГС "Концептуальные основы" активом, осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов субъекта учета.

Дополнить п10 в параграфе 16

В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки дипломов, вкладышей к дипломам, свидетельств;
- бланки платежных квитанций по форме № 0504510.

В соответствии с пунктом 98 Инструкции N 157н в составе группы материальных запасов по соответствующим счетам аналитического учета счета 010500000 "Материальные запасы" учитываются материальные ценности, приобретенные (созданные) для использования (потребления) в процессе деятельности учреждения, в том числе поступившие на хранение, и в отношении которых определено материально ответственное лицо. учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

А) Материальных ценности в виде бланков строгой отчетности работнику (сотруднику) учреждения, ответственному за их оформление и (или) выдачу, указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" до момента предоставления им документа, подтверждающего их выдачу (уничтожение испорченных бланков).

В этом случае стоимость бланков строгой отчетности, выданных с мест хранения, следует одновременно отнести на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 040120272 "Расходы материальных запасов текущего финансового года").

В случае принятия решения комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов о списании бланков строгой отчетности в результате их порчи, хищения оформляется Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению".

В случае принятия решения о списании бланков строгой отчетности, находящихся на хранении (на складе) у субъекта учета, их стоимость относится на расходы текущего финансового периода (по дебету соответствующих счетов 040120172 "Доходы от операций с активами", 040120273 "Чрезвычайные расходы по операциям с активами").

Б) Материальные ценности в виде сувенирной продукции выдаются работнику (сотруднику) учреждения, ответственному за организацию мероприятия и вручение сувенирной продукции, указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента их передачи (вручения). Документального подтверждения выдачи сувенирной продукции является смета расходов утвержденная директором учреждения, их стоимость относится на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 040120272 "Расходы материальных запасов текущего финансового года").

По факту вручения сувенирной продукции в рамках мероприятия, ответственным лицам за вручение сувенирной продукции необходимо обеспечить оформление документа о вручении (Ведомость на выдачу призов и сувенирной продукции), которая должна соответствовать обязательным требованиям к составу реквизитов с учетом допустимости отсутствия подписи лица, которому вручена сувенирная продукция.

2. Дополнить новыми разработанными формами приложение №12 параграф 16. Первичные и сводные учетные документы, бюджетные регистры и правила документооборота : «Ведомость на выдачу призов и сувенирной продукции», «смета на проведения мероприятия»

Наименование учреждения _____

ВЕДОМОСТЬ
на выдачу призов и сувенирной продукции

участникам _____

(наименование мероприятия)

проводимого с _____ по _____ место
проведения: _____

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Наименование сувенира (приза)	Стоимость	Дата получения	Подпись

Ответственный за проведение мероприятия _____ (подпись, расшифровка), дата

Ответственный за выдачу _____ (подпись, расшифровка), дата

Утверждаю:
Директор учреждения (ФИО)
Подпись

СМЕТА
на проведение мероприятия

(наименование мероприятия)

проводимого с _____ по _____

место проведения: _____

Наименование сувенирной продукции	Количество (шт)	Сумма
ИТОГО		

Ответственный
за проведение мероприятия _____ (подпись, расшифровка), дата