

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБСЛУЖИВАНИЯ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРЫ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «УХТА»**

ПРИКАЗ

29.12.2019г.

№ 137 о/д

г. Ухта

**«О внесении изменений в учетную политику
для целей бухгалтерского учета и налогообложения»**

С 1 января 2020 года вступают в силу федеральные стандарты госсектора по приказам Минфина от 07.12.2018 № 256н «Запасы», от 30.05.2018 № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», от 29.06.2018 № 145н «Долгосрочные договоры».

В связи с этим приказываю внести изменения в соответствии с Приложением № 1 в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 29.12.2018г. № 161 о/д

1. Внесенные изменения действуют с 1 января 2020 года.
2. Ознакомить с изменениями Учетной политикой всех сотрудников, имеющих отношение к учетному процессу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагается на главного бухгалтера централизованной бухгалтерии МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта» Пинаеву Е.С.

Директор МБУ «Центр обслуживания
объектов культуры» МОГО «Ухта»



И.А. Брескес

Раздел 1. «Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с:» дополнить:

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Запасы», от 30.05.2018 № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», от 29.06.2018 № 145н «Долгосрочные договоры».

Раздел 2. «Организация бухгалтерской работы в учреждении»:

пункт 2.4. - изложить в новой редакции:

2.4. Требования главного бухгалтера

2.4.1. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения. Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.4.2. Требования главного бухгалтера в письменной форме о соблюдении положений учетной политики учреждения, порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений) и т.д., необходимых для ведения бухгалтерского учета обязательны для всех работников (сотрудников), директора, руководителей структурных подразделений и административно-управленческого персонала (далее — работники).

2.4.3. В случае нарушения работником положений настоящей учетной политики, порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета главный бухгалтер предъявляет такому работнику требование об устранении нарушения.

2.4.4. После ознакомления с требованиями главного бухгалтера работник обязан устранить нарушение, представить документы (сведения), запрашиваемый отчет в течение срока, согласованного с главным бухгалтером.

В случае отказа работника от ознакомления с требованиями или неисполнения требования в срок главный бухгалтер готовит служебную записку на руководителя. На основании служебной записки главного бухгалтера работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

2.4.5. В случае если выявленное нарушение положений учетной политики, порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни работником не исправлено, не представлены документы (сведения), необходимые для ведения бухгалтерского учета, вся ответственность за последствия данного нарушения возлагается на работника.

2.4.6. Работники бухгалтерии обязаны информировать в письменной форме главного бухгалтера о выявленных нарушениях положений учетной политики учреждения, порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, не представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета в течение одного рабочего дня с момента выявления такого нарушения.

Пункт 2.7. «Форма ведения бухгалтерского учета и обработки учетной информации»:

Подпункт 2.7.4. – исключить абзацы:

По счету X 401 40 XXX «Доходы будущих периодов», на котором отражается информация по объектам аренды на льготных условиях в части доходов будущих периодов по безвозмездному пользованию (льготной аренде) имущества разрядах 15-17 отражаются нули (КОСГУ 182).

По счетам: «Доходы текущего финансового года» X 401 10 XXX (КОСГУ 172, 182, 195,197) и «Расходы текущего финансового года» X 401 20 XXX (КОСГУ 241,271,272,281 в 15-17 разряде номера счета отражаются нули.

Подпункт 2.7.8. – абзац один:

– исключить строчку- «№ 9 Журнале по санкционированию»;

-**Дополнить абзац один:** Согласно п.п.314,318 Инструкции № 157н учет операций по санкционированию расходов ведется в регистре бухгалтерского учета в Журнале по прочим операциям (ф.0504071) на основании первичных документов. Для ведения операций по санкционированию расходов обособленно от остальных хозяйственных операций и для отдельного учета по санкционированию вести отдельный Журнал по прочим операциям (ф.0504071) - «Журнал по прочим операциям (санкционирование)» №8-с. Отражать все операции по санкционированию в «Журнал по прочим операциям (санкционирование)» №8-с. Журнал операций распечатывается, сброшюровывается и подписывается ответственным за его формирование заместителем главного бухгалтера по экономическим вопросам.

пункт 2.8. - изложить в новой редакции:

2.8. Наличные денежные расчеты с населением, юридическими лицами и физическими лицами осуществляется с применением ККТ в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» (далее 54-ФЗ). ККТ применяется на месте осуществления расчета с клиентом в момент осуществления расчета. Уполномоченный на принятие наличных денежных средств сотрудник выдает клиенту кассовый чек (при необходимости БСО). Наличные денежные средства уполномоченными лицами сдают в кассу учреждения (централизованную бухгалтерию) денежные средства, оформленные Реестром сдачи документов, с приложением квитанций (копий) (п. 167 Инструкции N 157н) для отражения хозяйственной операции. При расчетах с применением ККТ (или БСО) приходный кассовый ордер может быть оформлен на общую сумму принятых наличных по окончании проведения кассовых операции. Такой ПКО заполняется на основании контрольной ленты ККТ, корешков бланков строгой отчетности (БСО), приравненных к кассовому чеку, и т.д. ККТ не применяется при расчетах платежными поручениями.

Раздел 3. «Методика бухгалтерского учета»

Пункт «3.5. Основные средства» - дополнить:

подпунктом 3.5.21. Отражение информации на счетах: 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» (далее счет 25), 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» (далее счет 26).

Если в актах приема-передачи не указана стоимость переданного имущества (части помещения), то отражение стоимости данного имущества на счетах учета 25,26 осуществляется по балансовой стоимости, рассчитанной пропорционально, исходя из стоимости всего здания (помещения) часть которого передано.

Пункт «3.8. Материальные запасы»

Подпункт 3.8.1. - изложить в новой редакции:

3.8.1. Материальные запасы – это являющиеся активами материальные ценности, приобретенные (созданные) для потребления (использования) в процессе деятельности субъекта учета, в том числе для изготовления иных нефинансовых активов, готовая продукция, биологическая продукция, иные материальные ценности, приобретенные для продажи (товары), а также материальные ценности приобретенные (созданные) в целях реализации полномочий по обеспечению техническими средствами реабилитации, лекарственными средствами, лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, иными материальными ценностями отдельных категорий граждан (организаций). В состав запасов включено незавершенное производство (п. 7 ФСБУ Запасы). Учет материальных запасов по видам, осуществляется по номерам счетов, применяемых в бюджетном учете согласно Положениям инструкции №157н, а также Инструкции №162н.

Единица учета материальных запасов в учреждении - номенклатурная (реестровая) единица. Единица бухгалтерского учета материальных запасов выбирается из документов поставщика.

На основании Методических рекомендаций по применению СГС «Запасы» (Письмо Минфина России от 01.08.2019 №02-07-07/58075), отнесение материальных запасов на

соответствующие подстатьи статьи 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» КОСГУ осуществляется по целевому (функциональному назначению материального запаса).

Подпункт 3.8.2. - изложить в новой редакции:

3.8.2. Активы, относящиеся к материальным запасам, принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости (п.13 ФСБУ «Запасы»). Оценка первоначальной стоимости запасов осуществляется с учетом особенностей, установленных п.14-18 стандарта. Первоначальная стоимость материальных запасов при изготовлении их собственными силами определяется в сумме фактических произведенных вложений, формируемых в объеме затрат, связанных с изготовлением данных активов. (п. 20 ФСБУ «Запасы»). Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретаемых в результате необменной операции, определяется:

- по справедливой стоимости на дату приобретения, методом рыночных цен (п.22 ФСБУ «Запасы»);

- если материальные запасы не могут быть оценены по справедливой стоимости, оценка их первоначальной стоимости производится на основании данных об их стоимости, предоставленных передающей стороной.

- в случае если данные о стоимости материальных запасов по каким-либо причинам не представляются передающей стороной, либо определение справедливой стоимости не представляется возможным, такие активы отражаются в составе запасов в условной оценке, равной один объект – один рубль. Данные по определению справедливой стоимости оформляются решением комиссии по поступлению и выбытию активов Актом приемки материалов (ф.0504220).

При переводе материальных запасов в иную группу либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с реклассификацией, их стоимость не изменяется.

Материальные запасы используемые в деятельности учреждения в течении периода превышающего 12 месяцев, принимаются к бюджетному учету на срок их полезного использования, определенный постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов(п.10 ФСБУ «Запасы»). Решение комиссии оформляется Актом (ф.0504220).

Подпункт 3.8.3. - изложить в новой редакции:

3.8.3. Списание (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы. Согласно пункта 34 ФСБУ «Запасы» выбытие запасов включает:

-потребление (использование) в деятельности учреждения;

-прекращение использования по решению субъекта учета;

-передача другой организации государственного сектора;

-продажа (дарение), обмен, распространение;

-иные основания, предусматривающие в соответствии с законодательством РФ прекращение права оперативного управления имуществом.

Выбытие с балансового учета объекта запасов производится при одновременном соблюдении критериев, указанных в п.35 ФСБУ «Запасы». Акт о списании материальных запасов (ф.0504230) применяется для оформления решения о списании материальных запасов фактически израсходованных для хозяйственных, научных и учебных целей и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия со счетов бухгалтерского учета материальных запасов. Материально ответственные лица производят выдачу канцелярских и хозяйственных материалов, по мере их необходимости, согласно Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210). Далее, раз в месяц, на основании Акта (ф.0504230), предоставленного материально ответственными лицами производится списание канцелярских и хозяйственных материалов. Выбытие материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, также оформляется решением комиссии – Актом о списании (ф.0504230).

Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производится на основании надлежаще оформленных актов, с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов.

Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате их потерь при чрезвычайных обстоятельствах производится на основании надлежаще оформленных актов, с

отнесением на чрезвычайные расходы текущего финансового результата. Сумма возмещения причиненного ущерба, подлежащая взысканию с виновного лица, отражается в составе финансового результата по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании надлежаще оформленных первичных (сводных) учетных документов, в порядке, предусмотренном Инструкциями по применению Планов счетов.

Подпункт 3.8.7. - Учет бланков строгой отчетности отражать на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» - изложить в новой редакции:

3.8.7. Учет бланков строгой отчетности. Приобретение бланков строгой отчетности, отражаются на счете 0 105 36 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения». При этом отражение бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется с момента выдачи их со склада (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) и до момента передачи бланков строгой отчетности ответственным лицам за их оформление и (или) выдачу.

Подпункт 3.8.7.1. – дополнить:

Учет полученной сим- карты ведется на забалансовом учете - счет 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке (1 шт -1 рубль).

Подпункт 3.8.7.3. – дополнить:

Выдача со склада бланков строгой отчетности производится на основании служебной записки материально ответственного лица. Передача оформляется накладной на внутреннее перемещение материалов (ф.0504204.). Списание БСО оформляется актом ф.0504816. Учет бланков строгой отчетности ведется в книге БСО (ф. 0504045) по забалансовому счету. Бланки, которые ответственный за их оформление сотрудник не использовал и вернул в места хранения, списываются со счета 03 и восстанавливаются на балансе.

Подпункт 3.8.7.5. – исключить слова «которая является основанием для списания бланков со счета 03.1».

Подпункт 3.8.8. - изложить в новой редакции:

3.8.8. Приобретение призов, знамен, кубков, дипломов, цветов, а также материальных ценностей, приобретенных и предназначенных для награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров (далее – ценные подарки (сувениры и т.д.), отражаются на счете 0 105 36 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения». Отражение ценных подарков (сувениров и т.д.) на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» осуществляется с момента выдачи их со склада (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) и до момента вручения ценных подарков (сувениров и т.д.).

При одновременном представлении лицами, ответственными за приобретение и вручение (дарение) ценных подарков (сувениров и т.д.), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров и т.д.), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается (признаются расходы текущего финансового периода в сумме стоимости ценных подарков (сувениров и т.д.).

Расходы на приобретение (изготовление) венков, цветов, а также оплата услуг по их изготовлению в целях возложения к памятникам и памятным знакам относятся на финансовый результат текущего года (дебет счета 0 401 20 226 «Расходы на прочие работы, услуги» и кредит 0 105 00 000 «Материальные запасы») без отражения на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

Выдаются для мероприятия со склада награды, призы, ценные подарки, сувениры, дипломы и т.д. на основании служебной записки материально ответственного лица. Передача оформляется накладной на внутреннее перемещение материалов (ф.0504204.) по стоимости приобретения. Списание оформляется актом ф.0504230.

Подпункт 3.8.10. - изложить в новой редакции:

3.8.10. Приобретение материальных ценностей, выданных в личное пользование работникам, отражаются на балансе учреждения. Отражение материальных ценностей, выданных в личное

пользование работникам на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам, сотрудникам» осуществляется с момента выдачи их со склада (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад).

Забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам, сотрудникам» предназначен для учета имущества, которое передается сотрудникам в постоянное личное пользование для служебных целей, в том числе за пределами учреждения, вне продолжительности режима рабочего времени: форменное обмундирование, спецодежду, мобильные телефоны, другие матзапасы и основные средства (п. 385 Инструкции № 157н), в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Спецодежда, выданная учреждением в личное пользование работникам, учитывается на забалансовом счете 27 на основании выдачи её со склада, материально ответственным лицом, согласно Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).

Ценности, которые сотрудник вернул, списываются со счета 27 и восстанавливаются на балансе при условии, если имущество пригодно к использованию и соответствует критериям актива. Для этого оценивается состояние имущества (можно ли его после чистки, стирки, ремонта вновь выдать в личное пользование).

Выбытие объектов имущества с забалансового учета счета 27 производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Списание спецодежды в связи с физическим износом оформляется Актом списания мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). Сроки эксплуатации по спецодежде разрабатываются и утверждаются приказом директора учреждения.

Пункт «3.9. Затраты (расходы учреждения)»

Подпункт 3.9.4. – вложить в новой редакции:

3.9.4. Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения, социальные выплаты;
- расходы по налогу на ЗОС;
- расходы на налог на имущество;
- расходы на транспортный налог;
- расходы по уплате госпошлины;
- штрафы и пени по налогам;
- штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров (контрактов);
- исполнительный сбор;
- расходы компенсационного характера;
- расходы по оплате больничного листа 3 дня за счет работодателя;
- расходы по оплате выходного пособия;
- расходы по оплате компенсации расходов за задержку выплаты заработной платы;
- расходы по оплате пособия по уходу за ребенком до 3-х лет;
- расходы по выплатам разового характера премий к юбилейным датам, к празднику и материальной помощи;
- расходы по оплате льготного проезда к месту отдыха и обратно;
- расходы по оплате проезда к месту работы и обратно;
- расходы по оплате учебного отпуска и проезда к месту учебы и обратно;
- расходы за счет целевых поступлений (субсидии на иные цели по КФО 5);
- расходы за счет целевых поступлений (грант КФО 2 Доп.ЭК 1401, пожертвования КФО 2 Доп.ЭК 1400);
- расходы КФО 2 Доп.ЭК 1300- реализация активов;
- расходы за счет потупленных от сдачи в аренду имущества (КФО 2 Доп.ЭК 1200);
- иные расходы, не связанные напрямую с деятельностью учреждения;