



Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Муниципальное бюджетное учреждение
«КУЛЬТУРНО - ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР «ОКТЯБРЬ»

ул. Дзержинского, д. 7,
г. Ханты-Мансийск,
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
Тюменская область,
Россия, 628012
Тел. /факс: 33-21-44
бухгалтерия 30-03-21, 30-03-27

ИНН 8601020542
(Департамент управления финансов Администрации
города Ханты-Мансийска
МБУ «КДЦ «Октябрь» 040.02.050.1)
КПП 860101001
БИК 047162000
Р/С 40701810100003000001
РКЦ г. Ханты-Мансийска

ПРИКАЗ № 115

от 25 декабря 2020г.

О внесении изменений в учетную
политику учреждения

Во исполнение Закона от 06 декабря 2011 №402-ФЗ, приказа Минфина России от 01 декабря 2010 №157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв.приказом Минфина от 30.12.2017 №274н)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета, утвержденную приказом от 19.12.2017 №316 (с изменениями и дополнениями, утвержденными приказами от 26.12.2018 № 453, от 26.12.2019 № 388) согласно Приложениям.
2. Продлить действие вышеуказанной учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета с 1 января 2021 года.
3. Довести до всех отделов учреждения изменения, внесенные настоящим приказом.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Любченко С.В.

Директор

Е.Н.Гарькина

ИЗМЕНЕНИЯ в учетную политику для целей бухгалтерского учета **Муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговый центр «Октябрь»** (далее – учреждение) (приложение 1 к настоящему приказу от 19.12.2017 №316, с изменениями, утвержденными приказом от 26.12.2018 №453, приказом от 26.12.2019 №338)

Преамбула

1. Дополнить следующий абзац:

• приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);

2. Дополнить абзац «федеральными стандартами.....» следующими словами:

от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС «Нематериальные активы», 182н (далее - СГС «Затраты по заимствованиям»), 183н (далее - СГС «Совместная деятельность»), 184н (далее - СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).

3. Внести следующий абзац:

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
КБК	1–17-е разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
X	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение: – 18-й разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности); – 26-й разряд – соответствующая подстатья КОСГУ

4. Раздел IV переименовать:

Методика ведения бухгалтерского учета

5. Пункта 4.1.1 исключить.

6. Пункт 4.2.1 дополнить после слов «а также..»

«бесконтактные термометры, диспенсеры для антисептиков» и далее по тексту.

7. Внести п.п. 4.2.17

« Установить, что в пользование сотрудникам учреждения в нерабочее время и вне пределов учреждения могут быть переданы основные средства при наличии подтвержденной потребности в использовании имущества учреждения.

Установить, что передача имущества в пользование сотрудникам учреждения оформляется требованием-накладной (ф. 0504204) и обязательной личной подписью сотрудника. Кроме того, с сотрудника берется расписка об обязательном возвращении имущества в течение одного рабочего дня со дня получения распоряжения от непосредственного руководителя сотрудника в письменной или устной форме.

Установить, что при проведении инвентаризации в целях составления годовой бухгалтерской отчетности сотрудник, имеющий имущество в пользовании, обязан подтвердить его наличие либо путем возврата в день проведения инвентаризации, либо предоставив возможность инвентаризационной комиссии убедиться в наличии имущества».

8. Дополнить пункт 4.3:

« 4.3.5. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов».

Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».

9. В подпункте 4.4.2 слова «о рыночной цене» заменить словами: «о справедливой стоимости».

10. Пункт 4.6.5. изложить в следующей редакции:

«Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца».

11. Первый абзац пункта 4.10.5 изложить в следующей редакции:

«- резерв расходов по выплатам персоналу»

12. Внести в раздел следующий пункт:

«4.10.6. Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

13. Дополнить раздел пунктом 4.12. Нематериальные активы

4.12.1. Начисление амортизации осуществляется линейным методом .

4.12.2 Учреждение дополнительно раскрывает данные по группам нематериальных активов отдельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате недостач и излишков.

14.Раздел VI переименовать

Правила документооборота

15. В третьем абзаце пункта 6.11 исключить слова:

«..заведующая отделом («Орфей»»)

16.Пункт 6.12.1. изложить в следующей редакции:

«При приобретении и реализации основных средств, нематериальных и непроизведенных активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)»

17. Дополнить пункт 6.12 следующими подпунктами:

«6.12.3 Табель учета рабочего времени в учреждении ведется сплошным способом учета явок и неявок.

В графах 20 «Итого дней (часов) явок (неявок) с 1 по 15» и 37 «Всего дней (часов) явок (неявок) за месяц» отражается количество отработанных часов и дни «явок» на работу.

Наименование показателя	Код	Наименование показателя	Код
Выходные и нерабочие праздничные дни	В	Неявки с разрешения администрации	А
Работа в ночное время	Н	Выходные по учебе	ВУ
Учебный дополнительный отпуск	ОУ	Очередные и дополнительные отпуска	О
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б	Отпуск по уходу за ребенком	ОР
Часы сверхурочной работы	С	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Прогулы	П	Фактически отработанные часы	Ф
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН	Служебные командировки	К
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	Д	Оплачиваемый нерабочий день	ОНД

6.12.4. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402) и платежной ведомости (при расчете с сотрудником через кассу учреждения) по ф.0504403

6.12.5. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

6.12.6. Для учета посещения клубных формирований применяется табель учета посещаемости (ф.0504608)

Табель учета посещаемости ведется сплошным способом учета явок и неявок.

Наименование показателя	Код
Дни явок на занятия	Я
Неявка по уважительной причине	НУ
Неявка без уважительной причины	НЯ

Раздел VIII. Прочие вопросы деятельности учреждения»

18. п.8.1 исключить.

19. Включить в учетную политику следующий раздел:

«Х. Бухгалтерская финансовая отчетность

10.1. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

10.2. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Региональный электронный бюджет ХМАО - Югры». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

«Приложения»

20. Приложение 1 «Рабочий план счетов» дополнить согласно приложению 2 к настоящему приказу.

21. Приложение 2 «Перечень забалансовых счетов используемых учреждением» дополнить:

Счет	Наименование счета	Примечание
02	Материальные ценности на хранении	

22. Приложение 11 дополнить согласно приложениям 3-8 к настоящему приказу

«13. Акт переработки

14. Регистры налогового учета доходов и расходов

15. Акт передачи билетной информации

16. Отчет об онлайн-продажах билетов

17. Отчет об оказании услуг по договору комиссии

18. Отчет по реализации билетов».

23. Приложение 11.7 заменить согласно приложению 9 к настоящему приказу.

24. Приложение 11.12 заменить согласно приложению 10 к настоящему приказу.

25. Дополнить приложение 15 «Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию» согласно приложению 11 к настоящему приказу.

Главный бухгалтер



С.В. Любченко