

Приказ

«09» января 2018 г.

№ 13/1

Ковров

О внесении изменений в Учетную политику

В соответствии с частью 6 статьи 8 Федерального законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «Об основах бухгалтерского учета и изменениями, требованиями к законодательству в Ростовской Федерации о бухгалтерском учете» приказываю:

1. Внести изменения в приказ МБФУ № 4 от 27.09.2013 г. № 113 «Об учетной политике»:

1.1. Преподавать дополнить, словами «Приказ Минфина России от 23.12.2016 № 183н (далее - «183н»)» «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета и ведомостей к нему» и Инструкцию по его применению» (далее - Инструкция 183н) в статье 183н.

1.2. Дополнить абзацем 8 Федерального стандарт бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - ФСБУ «Концептуальные основы»), абзацем 9 Федерального стандарт бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - ФСБУ «Основные средства»), абзацем 10 Федерального стандарт бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - ФСБУ «Аренда»), абзацем 11 Федерального стандарт бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Обеспечение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - ФСБУ «Обеспечение активов»), абзацем 12 Федерального стандарт бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - ФСБУ «Представление отчетности»), абзацем 13 Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 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» (далее - Приказ Минфина России № 52н).

1.3. Пункт 3 после слов «174н» дополнить словами «183н» (далее по тексту).

1.4. Пункт 4 после слов «174н» дополнить словами «183н» (далее по тексту).

1.5 Пункт 9 ПАЗ/ЦПАУ – Общие вопросы организации бухгалтерского учета – изложить в следующей редакции: «Для отражения объектов учета и изменений их фактов хозяйственной жизни используются:

а) формы (различия) – формы первичных учетных документов, утвержденных Приказом Минфина России № 52н;

б) формы (различия) – формы первичных документов в случае отсутствия форм, утвержденных Приказом Минфина России № 52н, – в случае необходимости»;

1.6 Пункт 32 ПАЗ/ЦПАУ – Общие вопросы организации бухгалтерского учета – изложить в следующей редакции: «Журналы операции ежемесячно формировать в электронном виде, распечатывать по требованию и подписывать лицом, ответственным за его формирование»;

1.7 Пункт 37 ПАЗ/ЦПАУ – Общие вопросы организации бухгалтерского учета – изложить в следующей редакции: «Инвентарные карточки учета основных средств распечатывать при выявлении и по требованию»;

1.8 ПАЗ/ЦПАУ – Общие вопросы организации бухгалтерского учета – дополнить пунктами:

– 38. Хранение первичных (двойных) учетных документов, основных средств, архивного учета осуществляется в течение сроков, установленных разделом 4.4. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 15.08.2010 № 558, (далее – «срок хранения») не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором та/которые они составлены (Установлено в 33 фс. БУ. Требования являются основой п.п. 14, 19 Инструкции № 157н);

– 39. Порядок приписания в учете событий после отчетной даты, а также порядок раскрытия информации об этих событиях в бухгалтерском (финансовом) отчете, ответствен за его формирование – 13 к Учетной политике»;

– 40. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается отдельным приказом руководителя»;

– 41. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением, приведенном в Приложении № 14 к Учетной политике»;

1.9 Пункт 4 – Учет основных средств и нематериальных активов – Раздел II «Общие правила ведения бухгалтерского учета» изложить в новой редакции: «4.1. Учет основных средств (ОС) ведется в соответствии с пп. 38-55 инструкции № 157н. В составе ОС учитывать материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, оказания услуг, либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, сданные в аренду, кроме следующих отнесенных к материальным запасам (МЗ):

Дароконы, сувениры, пожитки, канцелярия, веревки, тряпки, термостойкие хозяйственные инструменты (посудина, ложки, отвертки, ключи, гаечные ключи, пожеванное полено и т.п.), бананы, пакеты, вешалки (плечики, крючки), грабли, конфорки, тапки, носки, сумки, тортики, детские игрушки (куклы, мячи, скакалки, шнурки, конструкторы, мягкие игрушки и другие стоимостью до 10000 рублей), штатные печати, смеси для унитазов, смывные бачки, раковины, керамические светильники и списываются на нужды учреждения при их установке, замене. Стальные ванны, поддоны, мойки стоимостью до 10000 рублей учитываются в составе МЗ и