# C:\Users\K-User_NSP.KDMKS.000\Desktop\УП 2021\УП Комитет\приказ.jpeg

##

##  ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К УчетнОЙ политикЕ для целей бюджетного учета

**Комитет по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области**

**Общие положения**

**Нормативные документы**

 Дополнить перечень нормативных документов для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности учреждения (далее – Учреждение) с учетом требований и принципов, изложенных в перечне:

 Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 181н «Об утверждении федерального стандарта

бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее – СГС

«Нематериальные активы»)

 Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 184н «Об утверждении федерального стандарта

бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее – СГС

«Выплаты персоналу»)

Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 182н «Об утверждении федерального стандарта

бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям» (далее –

СГС «Затраты по заимствованиям»)

Приказ Минфина России от 30.06.2020 N 129н «Об утверждении федерального стандарта

бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее – СГС

«Финансовые инструменты»)

Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 277н «Об утверждении федерального стандарта

бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о

связанных сторонах» (далее – СГС «Информация о связанных сторонах»)

Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 183н «Об утверждении федерального стандарта

бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность» (далее – СГС

«Совместная деятельность»)

**Формирование рабочего Плана счетов**

 Рабочий план счетов бухгалтерского учета - систематизированный перечень

счетов бухгалтерского учета формируется на основании Единого Плана счетов

бухгалтерского учета. Рабочий план счетов бухгалтерского учета с детализацией установлен

**Приложением № 1 к Учетной политике**.

 **Финансовая отчетность**

 Формы ежемесячной, квартальной, годовой финансовой отчетности учреждения подписываются Руководителем учреждения и Начальником структурного подразделения МКУ «Централизованная бухгалтерия» .

**Особенности проведения инвентаризации перед годовой отчетностью.**

**Дополнить раздел абзацем:**

Инвентаризация в учреждении проводится в соответствии с Методическими указаниями по

инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина

России от 13.06.1995 № 49.

Для проведения инвентаризации приказом Директора по форме ИНВ-22 (Постановление

Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88) создается инвентаризационная комиссия. Приказы о

проведении инвентаризации подлежат регистрации в журнале учета контроля за выполнением

приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации - журнал ИНВ-23

(Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88).

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии

подготавливает руководителю учреждения предложения:

-по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на

счет виновных лиц либо их списанию (п. 51 Инструкции 157н);

-по оприходованию излишков;

-по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с

данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета

излишков и недостач, возникших в ее результате.

По списанию сомнительной (нереальной к взысканию) дебиторской и

невостребованной кредиторской задолженности – на основании проведенной

инвентаризации расчетов с приложением:

* Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и
* прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089) или
* Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091)

По результатам инвентаризации Руководитель Учреждения издает Приказ.

 **Нематериальные активы.**

**Добавить информацию в раздел:**

 К нематериальным активам Учреждением могут быть отнесены охраняемые результаты

интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ

(Часть 4) при удовлетворении условиям СГС «Нематериальные активы»

Документы аналитического учета, принятия к учету и списания нематериальных активов

аналогичны таковым для основных средств.

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный

инвентарный номер.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного

использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного

использования.

Неисключительные права на НМА со сроком службы **12 месяцев и менее не учитывать за балансом**. на основании пунктов [151.2](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZAP2KIO3O7/), [332](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00M902MP/), [333](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00MA42MV/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н, [пункта 6](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/563895829/XA00M6S2MI/) СГС «Нематериальные активы».
 **Основные средства.**

 **Материально-производственные запасы.**

**Дополнить раздел:**

Маски, перчатки учитывать в качестве материальных запасов.

  **Расчеты с дебиторами**

**Уточнение формулировки:**

начисление фактического дохода текущего года по субсидиям учреждений осуществлять на основании извещения(ф. 0504805);

**Добавить раздел:**  **Расчеты по обязательствам**

 Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме. В аналогичном порядке производится зачет обязательств из величины перечисленного Учреждению обеспечения.