

Муниципальное казенное учреждение
«Финансовый отдел Администрации Александровского района
Оренбургской области»
461830 с. Александровка, ул. Мичурина, д.51
Тел/факс 8(35359) 2-13-65

ПРИКАЗ

от 30 декабря 2020 года

№ 119 од

об утверждении учетной политики
для целей бюджетного учета

Внести изменения в учетную политику Муниципального казенного учреждения «Финансовый отдел администрации Александровского района Оренбургской области» для целей бухгалтерского учета в связи с вступлением в силу:

- Приказа Минфина России от 28.02.2018 N 37н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности";

- Приказа Минфина России от 30.06.2020 N 130н "О внесении изменений в приказ МФ РФ от 31 декабря 2016 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора";

- Приказа Минфина России от 15.11.2019 №181н «Нематериальные активы»;

- Приказа Минфина России от 15.06.2020 № 103н «О внесении изменений в приложения №1-5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форма 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»;

- Приказа Минфина России от 14.09.2020 N 198н "О внесении изменений в приложения N 1 и N 2 к приказу МФ РФ от 1 декабря 2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению";

- Приказа Минфина России от 28.10.2020 № 246н «О внесении изменений в приложения к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 6

декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

- Приказа Минфина России от 30.10.2020 № 253н «О внесении изменений в приложения к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

- Приказа Минфина России от 30.10.2020 № 256н «О внесении изменений в приложения к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2010 г. № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению».

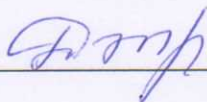
Опубликовать данный приказ о внесении изменений в учётную политику учреждения (приказ от 29.12.2018 г. № 124 од) на официальном сайте администрации Александровского района.

Установить, что данная учетная политика применяется во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

Установить, что положения учетной политики по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни, представлению первичных учетных документов, иных документов (сведений) необходимых для ведения бухгалтерского учета обязательны для исполнения всеми сотрудниками учреждения.

Ответственность за организацию исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела учета и отчетности по бюджету Щербуха Галину Анатольевну.

Начальник
финансового отдела



/Данилова Н.А./

Утверждены
Приказом начальника
финансового отдела
№ 119 од от «30» декабря 2020 г.

ИЗМЕНЕНИЯ,
КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В УЧЕТНУЮ ПОЛИТИКУ
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Дополнить раздел «Организация бухгалтерского учета» новым пунктом следующего содержания:

Установить, что бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на бумажном носителе и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

2. Внести в раздел «Правила документооборота и технология обработки учетной информации» следующие изменения:

2.1. Дополнить пункт 1 раздела «Правила документооборота» следующим содержанием:

Первичные и сводные учетные документы составляются (принимаются к учету) на бумажных носителях.

Перечень первичных учетных документов, которые составляются (принимаются к учету) в виде электронного документа, либо скан-копии первичных учетных документов, содержащих собственноручные подписи (сформированных на бумажном носителе) привести в Приложении № 14 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

2.2. Внести в раздел III «Правила документооборота» изменения в пункт №12.3 следующего содержания:

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями:

Наименование показателя	Код
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	Д

2.3 Дополнить раздел III «Правила документооборота» новыми пунктами следующего содержания:

«12.4. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402).

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.

12.6. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листов, высылает каждому сотруднику на его электронную почту расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца, либо, если сотрудник находится на рабочем месте, выдает расчетный листок на бумажном носителе с одновременной регистрацией факта выдачи в Журнале учета выдачи расчетных листов.

12.7. Установить, что Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, отчетного года, но поступившие в учреждение в месяце, следующем за отчетным отражаются предыдущим месяцем, если на дату поступления документа в бухгалтерию бухгалтерская отчетность за соответствующий отчетный период (отчетный год) не представлена».

3. Дополнить раздел V «Учет отдельных видов имущества и обязательств» в разделе «10. Финансовый результат» следующим содержанием:

3.1. Абзац 2 пункта 10.1 изложить в следующей редакции:

«Межбюджетные субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты и безвозмездные поступления, предоставляемые с условием при передаче актива, отражаются в бухгалтерском учете по факту возникновения права на их получение как доходы будущих периодов согласно документу, подтверждающему объем бюджетных ассигнований на представление трансферта, решение о бюджете, соглашению о представлении межбюджетного трансферта, уведомлению о бюджетных данных по межбюджетным трансфертам. Учет доходов будущих периодов отражается на счете 1 401 40 000 «Доходы будущих периодов». Аналитический учет доходов будущих периодов осуществляется на счетах 401.41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" и 401.49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года"».

3.2. В подпункте 10.6, а также в Приложении 10 к учетной политике от 29.12.2018г. №124 од слова «Резерв на предстоящую оплату отпусков» заменить словами «Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу».

4. Дополнить раздел V «Учет отдельных видов имущества и обязательств» в разделе «13. Нематериальные активы» следующим содержанием:

«13.1. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

13.2. Начисление амортизации осуществляется линейным методом на все объекты нематериальных активов.

Основание: пункты 30, 31 СГС "Нематериальные активы".

13.3. 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.

Основание: пункт 44 СГС "Нематериальные активы"».

5. Изложить приложение 6 «Рабочий план счетов» к приказу от 29.12.2018 № 124 од в новой редакции согласно приложению.

6. Дополнить учетную политику Приложением 15 «Перечень и образцы самостоятельно разработанных форм»