

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВСЕВОЛОЖСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА»  
муниципального образования «Город Всеволожск»  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области  
МАУ «ВСЕВОЛОЖСКИЙ ЦКД»

ПРИКАЗ

от 09.01.2020г.

№ 21 о/д

г. Всеволожск

О внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета

В связи с вступлением с 1 января 2019 в силу федеральных стандартов госсектора по приказам Минфина от 07.12.2018 № 256н «Запасы», от 30.05.2018 № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах». А также в связи с выходом Письма Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230 «О применении подстатьи КОСГУ при отражении в бухгалтерском (бюджетном) учете операций, связанных с приобретением памятных подарков (сувенирной продукции), бланков строгой отчетности».

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Внести следующие изменения в учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета, утвержденную приказом руководителя от 29.12.2017г. №64 о/д:

1. Заменить в Приложении №2 к приказу об учетной политике Акт на списание призов, подарков, сувенирной продукции на Акт о вручении ценных подарков, сувениров, призов (приложение к настоящему приказу).

2. Добавить в Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов Приложение №14 к приказу об учетной политике подпункт 2.8.:

«п.2.8. По факту вручения подарков, призов, сувенирной продукции оформляется Акт о вручении».

Подпункт 2.1. дополнить абзацами следующего содержания:

«– определение срока полезного использования материальных запасов, используемых в деятельности учреждения более 12 месяцев;

– принятие решения о выбытии материальных запасов, используемых в деятельности учреждения более 12 месяцев».

3. В разделе «Учет резервов предстоящих расходов» пункт 5 добавить подпункт 5.10: «5.10 Резерв по искам и претензионным требованиям создается в случае, когда на отчетную дату учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается на основании экспертного мнения юрисконсульта учреждения».

4. Раздел «Материальные запасы» пункт 2.2. дополнить подпунктам 2.8:

«2.8. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключение: группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковым диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;

Решение о применении единиц учета принимает комиссия по поступлению и выбытию активов».

5. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 1 января 2020 года.

6. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера А.А. Павлову.

Директор МАУ «Всеволожский ЦКД»



Л.А. Горобий



УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

АКТ № \_\_\_\_\_  
о вручении ценных подарков, сувениров, призов  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Структурное подразделение: \_\_\_\_\_  
Материально ответственное лицо: \_\_\_\_\_

Комиссия в составе председателя: \_\_\_\_\_ и  
членов комиссии:

— \_\_\_\_\_  
— \_\_\_\_\_  
— \_\_\_\_\_

назначенная приказом руководителя от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_, составила настоящий акт о том,  
что \_\_\_\_\_ вручены  
призы, сувениры, ценные подарки:

Кому вручены ценные подарки, призы, сувениры	Наименование ценных подарков, призов, сувениров	Количество, шт.	Цена, руб.	Сумма, руб.
<b>Итого:</b>				

Факт выдачи подтвержден \_\_\_\_\_

Приложения:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Подписи:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_