

**Комитет по делам национальностей и казачества Волгоградской области
Государственное бюджетное учреждение культуры
«Государственный ансамбль песни и пляски «Казачья воля»**

ПРИКАЗ

«_30_» «_декабря_» 2020 г.

№ 08 – 044

Волгоград

**«О внесении изменений в
учетную политику для целей
бухгалтерского учета»**

С 01.01.2021 г. Вступают в силу изменения в приказ Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н, внесенные приказом Минфина РФ от 14.09.2020г. № 198н, а также федеральные стандарты государственных финансов по приказам Минфина от 30.06.2020 № 129н «Финансовые инструменты», от 15.11.2019 № 181н «Нематериальные активы», 182н «Затраты по заимствованиям», 183н «Совместная деятельность», 184н «Выплаты персоналу», от 28.02.2018 № 34н «Непроизведенные активы», от 30.12.2017 № 277н «Информация о связанных сторонах». В этой связи **приказываю:**

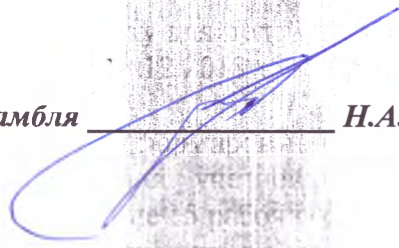
1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя № 08-057 от 28.12.2018г., согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2021г.
3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 15 рабочих дней с даты утверждения.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Байкову Е.Ю.

С приказом ознакомлена:



Директор ансамбля _____

Н.А. Семененко



Изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя № 08-057 от 28.12.2018 г.

1. Раздел «Нематериальные активы» дополнить абзацем:

Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- методом уменьшаемого остатка с применением коэффициента 2 – на нематериальные активы группы «Научные исследования (научно-исследовательские разработки)»;
- линейным методом – на остальные объекты нематериальных активов.

Объекты НМА, полученные на основании неисключительных прав по лицензионным договорам отражаются на счетах «Прав пользования НМА» в течение всего срока использования.

2. Раздел «Основные средства» дополнить абзацем:

С учетом положений пункта 335 Инструкции № 157н Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения, выводятся из эксплуатации на основании Акта, списываются с балансового учета и до оформления их списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитываются за балансом на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Учет материальных ценностей на хранении ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении».

3. В разделе «Финансовый результат» внести изменение:

3.1. В пункте 6.7 исключить положения об учете расходов на приобретение неисключительных прав на счете 401 50.

3.2. В пункте 6.7 Доходы будущих периодов учитываются в зависимости от года признания дохода на счетах 401.41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" и 401.49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года".

3.3. В пункте 6.9 добавить «Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу». Периодичность пересмотра резерва на выплату отпускных следует установить не реже, чем на годовую отчетную дату. Методикой расчета резерва на отпуск является расчет резерва по группам;

4. В разделе «Правила документооборота» дополнить абзацами:

В документооборот включить порядок извещения сотрудником главного бухгалтера обо всех операциях с новыми объектами учета. письменное требование главного бухгалтера от любого сотрудника о соблюдении порядка оформления первичных документов;

Принимаются к бухгалтерскому учету первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации, содержащихся в них данных, в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий. После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

5. По состоянию на 01.01.2021 вся дополнительная аналитика на счетах должна быть согласована с вышестоящим органом. Дальнейшее введение дополнительной аналитики, дополнительных забалансовых счетов также следует согласовать с вышестоящим органом.

6. Формулировки "материально ответственное лицо" следует заменить на "ответственное лицо" или "лицо, ответственное за сохранность имущества". Формулировка "материально ответственное лицо" может использоваться только в ситуации, когда речь идет о полной материальной ответственности.

7. Добавлены новые Журналы операций (ф. 0504071): Журнал по исправлению ошибок прошлых лет; Журнал операций межотчетного периода.

8. Добавить к рабочему плану счетов счета:

0801	0000000000	130	040110	134	Доходы от возмещения затрат
0801	0000000000	130	20934	130	Расчеты по доходам от возмещения затрат
0801	0000000000	111 119 244	506.90	000	Право на принятие обязательств на иные очередные годы
0801	0000000000	111 119 244	502.99	000	Отложенные обязательства за пределами планового периода

9. Добавить в работу забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении».