



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ «МУРМАНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛАПЛАНДИЯ»

(ГАУДО МО «МОЦДО «Лапландия»)

ПРИКАЗ

29.12.2018

№ 1012

Мурманск

О внесении изменений в приказ № 599 от 30.12.2016 «Об утверждении новой редакции Положения об учетной политике для целей бухгалтерского учета ГАУДО МО «МОЦДО Лапландия»

В связи с внесением изменений в нормативно-правовые акты Российской Федерации и Мурманской области **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в приказ № 599 от 30.12.2016 «Об утверждении новой редакции Положения об учетной политике для целей бухгалтерского учета ГАУДО МО «МОЦДО Лапландия»:

1.1. Раздел 2: читать пункт 2.1.1. в следующей редакции:

«В составе основных средств учитывать материальные объекты, используемые в процессе деятельности Центра независимо от стоимости объекта основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования.

Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете учреждения в составе основных средств при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала, первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить, объект учета используется в управленческих или учебных целях, контроль за объектами нефинансовых активов осуществляется материально – ответственным лицом.

Объекты основных средств, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении, которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах рабочего плана счетов учреждения. Информация о таких объектах основных средств подлежит раскрытию в

бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Оценка соответствия объектов учета понятию «Актив» осуществляется в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности. Изменения в учет объектов основных средств вносить в течение 10 рабочих дней после подведения итогов проведенной инвентаризации.

1.2. Раздел 2: включить пункт 2.1.14 следующего содержания:

«Установить для обособленного учета на забалансовом счете 02 дополнительную аналитику (субконто):

- "В эксплуатации";
- "В запасе (на складе) - новые"
- "На консервации";
- "Поступившие в результате реклассификации";
- "Выведенные из эксплуатации".»

1.3. Включить раздел 4 следующего содержания:

«4. Учет на забалансовых счетах.

4.1. Для обеспечения управленческого учета применять дополнительные забалансовые счета согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов.

4.2. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществлять на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" в сумме произведенных расходов.

4.3. Учет бланков строгой отчетности осуществлять на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке 1 объект - 1 рубль.

4.4. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитывать на счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента вручения по стоимости приобретения.

4.5. Учет путевок, полученных безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций осуществлять на счете 08 «Путевки не оплаченные».

Неоплаченные путевки принимать к учету на основании первичных документов, подтверждающих их получение по номинальной стоимости, указанной в путевке, а в случае ее отсутствия в условной оценке: одна путевка, один рубль.

4.6. Учитывать на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" по стоимости приобретения следующие материальные ценности:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины и покрышки.

4.7. Учет объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества учитывать на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» - по балансовой стоимости объекта.

4.8. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.»

1.4. Включить раздел 5 следующего содержания:

«5. Порядок передачи документов бухучета при смене главного бухгалтера:

5.1. Перечень документов бухгалтерского учета при смене главного бухгалтера:

- локальные нормативные акты, регламентирующие ведение бухгалтерского учета;
- первичные учетные документы и журналы операций за предыдущий месяц;
- первичные учетные документы по всем фактам хозяйственной жизни за текущий месяц;
- договора, действующие, на закупку товаров, работ, услуг;
- архивные документы в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, не переданные на архивное хранение;
- лицевые счета работников за текущий календарный год;
- договора, действующие, на оказание платных услуг.

5.2. Передача документов бухгалтерского учета при смене главного бухгалтера производится после издания приказа об увольнении главного бухгалтера, но не позднее, чем за три дня до даты увольнения.

5.3. Передача производится в присутствии комиссии назначенной приказом руководителя.

5.4. Передача производится сотруднику, назначенному приказом руководителя.

5.5. После проведения передачи составляется акт передачи документов бухгалтерского учета с указанием наименования документов, количества, их статус.

5.6. В случае отсутствия документов, утвержденных для передачи при смене главного бухгалтера, главный бухгалтер представляет комиссии письменное объяснение причин отсутствия документов.»

2. Настоящий приказ ввести в действие с 01.01.2019.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Веричеву Л.В.

Директор

С.В. Кулаков