

**Муниципальное казенное учреждение
«Центр бухгалтерского учета
и отчетности Верещагинского городского
округа Пермского края»**

ПРИКАЗ

25.12.2023

№ 01-05-47

**О внесении изменений в
Приказ № 01-05-15 от 05.06.2023 г.
«Об утверждении
Единой учетной политики
Верещагинского городского
округа для целей бухгалтерского
(бюджетного) учета»**

В учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную 05.06.2023 г. № 01-05-015, внести следующие изменения:

1. Образец 8 приложения №3 к Единой учетной политике «Самостоятельно разработанные формы первичных (сводных) учетных документов» изложить в новой редакции, Приложение №1.

2. Подпункт 2.15.3 пункта 2.15 «Учет на забалансовых счетах» изложить в новой редакции:

На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- иные бланки строгой отчетности. (Основание: П. 337 Инструкции № 157н)

Критерии для определения бланков строгой отчетности, для отражения на счете 03 «Бланки строго отчетности»:

- 1) форма бланка утверждена правовым актом органа власти или имеет серию и номер;
- 2) бланк изготовлен типографским способом (в основном);
- 3) бланк имеет степень защиты. (п. 118 Инструкции N 157н.)

Поступление бланков на забалансовый счет 03 отражается при их выдаче с мест хранения работнику, ответственному за их хранение, оформление и выдачу.

Получать бланки строгой отчетности имеют право работники, замещающие должности, которые являются центром ответственности, утвержденном отдельным распорядительным актом субъекта централизованного учета. С работниками ответственному за их хранение, оформление и выдачу бланков строгой отчетности, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Учет бланков строго отчетности ведется по стоимости приобретения.

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков, условной цены, количества, а также с проставлением подписи получившего их лица. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода. Книга должна быть прошнурована и опечатана. Количество листов в книге заверяется руководителем и уполномоченным должностным лицом субъекта централизованного учета.

Поступление бланков строгой отчетности оформляется: Приходным ордером (0504207).

Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

Списание (в том числе испорченных бланков строгой отчетности) производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

3. Подпункт 2.15.6 пункта 2.15 «Учет на забалансовых счетах» изложить в новой редакции:

На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются переходящие призы, знамена, кубки, а также сувениры и ценные подарки, полученные (приобретенные) с целью дальнейшего вручения или дарения.

Учет ценных подарков (сувениров) ведется на этом счете только в период, когда они находятся для награждения (дарения) у ответственных лиц.

Учитываются по стоимости с момента их приобретения (п. 345 Инструкции № 157н).

Если ответственные лица одновременно представляют документы на покупку и вручение материальных ценностей, на забалансовый учет они не

принимаются. Списываются на расходы текущего года в сумме их стоимости (п. 345 Инструкции № 157н, Письма Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230, от 14.03.2019 № 02-06-10/16864).

При поступлении ценных подарков, призов, кубков, сувениров учет ведется на счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» на основании первичных документов:

- предоставленных поставщиком или подотчетным лицом (счета, накладные, товарные и кассовые чеки) - если эти материальные ценности приобретены за плату с целью дальнейшего вручения или дарения;
- подтверждающих факт приемки-передачи материальных ценностей (накладные, акты приема-передачи и т.п.) - если ценности безвозмездно получены для награждения команд-победителей.

Списание материальных ценностей со счета 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» отражается в учете по мере их вручения (дарения) по стоимости, по которой ранее приняли к учету, с приложением нормативно-правового документа субъекта централизованного учета (п. 345 Инструкции № 157н).

Формы первичных учетных документов для оформления передачи (вручения), списания наград, ценных подарков, сувениров и призов (Приложение №3 к Единой учетной политике), либо акт о списании материальных запасов (ф.0504230) (п. п. 25, 26 Федерального стандарта № 256н, п. 6 Инструкции № 157н, пп. «г» п. 9 Федерального стандарта № 274н, Письма Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230, от 22.07.2015 № 02-06-10/42173).

Аналитический учет по счету 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) по каждому предмету (подарку, сувениру) в разрезе:

- объектов имущества;
- ответственных лиц;
- местонахождения объектов (мест хранения) (п. 346 Инструкции № 157н, разд. 3 Методических указаний по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухучета).

4. Признать утратившим силу Приказ от 14.12.2023 №01-05-46 «О внесении изменений в Приказ № 01-05-15 от 05.06.2023 г. «Об утверждении Единой учетной политики Верещагинского городского округа для целей бухгалтерского (бюджетного) учета»».

5. Опубликовать на сайте администрации Верещагинского городского округа Пермского края.

6. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Директор



Н.Ф. Михалева

Образец №8

Наименования учреждения

Ведомость по начислению доходов

от _____.20__г.

№ _____

(наименования показателя)

Прошу начислить :

№ п/п	Контрагент	№ договора	Срок действия договора		срок уплаты	Сумма поговору на текущий год, рублей	В разрезе (месяц/квартал)																Плановый период		Следующие за плановым периодом гг.(до окончания срока действия договора)	
			нало действия договора	окончани действия договора **			январь	февраль	март	1 квартал	апрель	май	июнь	2 квартал	июль	август	сентябрь	3 квартал	октябрь	ноябрь	декабрь	4 квартал	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.

исполнитель

** В случаи если срок окончания действия договора не определен, заполняются графы плановый период.