

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ИСТОРИКО-КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»
МКУК ИКМ

456040, г. Усть-Катав
Челябинская область,
ул. Братьев Мохначевых, д.5
тел. 8(35167)2-52-58

П Р И К А З № 71

От 27.12.2023.

О внесении изменений в приказ «О ведении учетной политики МКУК ИКМ»

На основании изменений в Приказ Минфина России от 15.04.2021 N 61н приказываю:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 27.12.2023г. № 71, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2024
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера централизованной бухгалтерии Зыбцеву А.В.

Директор МКУК ИКМ



О.С.Несмеянова

Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета,
утвержденной приказом руководителя от 30.12.2021 № 46

1.1. Пункт 5.1. раздела V дополнить следующими абзацами:

- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450);
- Требование-накладная (ф. 0510451);
- Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460);
- Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211);
- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215)
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216)

1.2. Исключить из раздела II. Методы оценки объектов бухгалтерского учета формы первичных документов:

-2.2.15. При передаче нефинансовых активов между учреждениями, учреждениями и организациями в том числе: при закреплении права оперативного управления; передаче имущества в муниципальную казну, вложения в объекты недвижимого имущества оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). При приобретении, безвозмездной передаче, продаже объектов нефинансовых активов, как одного, так и нескольких объектов нефинансовых активов, применяется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). Открывается инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф.0504031) которая вносится в опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф.0504033).

-2.2.16. Для оформления и учета перемещения объектов нефинансовых активов, из одного структурного подразделения в другое, от одного ответственного лица другому, внутри учреждения применяется накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

-2.2.18. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой, в количественно-суммовом учете, в разрезе кодов финансового обеспечения.

Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032). На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031).

Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах

индивидуального и суммового учета ведется сотрудниками библиотеки в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры от 08.10.2012 № 1077.

Внутренне перемещение библиотечного фонда между ответственными лицами осуществляется на основании требования-накладной (форма 0504204).

-2.2.20. Имущество, которое не приносит учреждению экономические выгоды, не имеет полезного потенциала и от которого в дальнейшем также не будут получать экономические выгоды, учитывают на забалансовых счетах 02 "Материальные ценности на хранении".

Комиссия по поступлению и выбытию активов составляет протокол, подтверждающий утерю полезного потенциала.

Перенос остатков оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833) и актом о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0504104).

-2.2.21. Для отражения в бухгалтерском учете учреждения операций по выбытию нефинансовых активов (основных средств) применяется Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

Акт о списании (ф. 0504104) оформляется на один или несколько объектов нефинансовых активов по одной группе имущества. На объекты недвижимого имущества Акт о списании (ф. 0504104) оформляется с указанием информации, содержащейся в кадастровом паспорте объекта недвижимости.

К оформленному Акту о списании (ф. 0504104) прикладываются оригинал и копии Инвентарных карточек учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

- 2.2.22. Для списания транспортного средства применяется форма 0504105 «Акт о списании транспортного средства».

-2.3.4. Списание канцелярских и хозяйственных товаров, а также посуды производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), акт о списании материальных запасов (ф.0504230).

(Основание: п. 108 Инструкции N 157н)

-2.3.7. Мягкий инвентарь, списывается по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

-2.3.8. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании требования-накладной (ф.0504204) по справедливой стоимости, определённой комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

-2.3.9. Для оформления операций по сдаче на склад остатков материалов, образовавшихся в результате разборки, выбытия основных средств или внутреннее перемещение другому ответственному лицу оформляется Требование-накладная (ф. 0504204).

1.3. Заменить раздел II. Методы оценки объектов бухгалтерского учета на следующие новые формы:

-2.2.15. При передаче нефинансовых активов между учреждениями, учреждениями и организациями в том числе: при закреплении права оперативного управления; передаче имущества в муниципальную казну, вложения в объекты недвижимого имущества оформляется Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448).

При приобретении, безвозмездной передаче, продаже объектов нефинансовых активов, как одного, так и нескольких объектов нефинансовых активов, применяется Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448). Открывается Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216), которая вносится в опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф.0504033).

-2.2.16. Для оформления и учета перемещения объектов нефинансовых активов, из одного структурного подразделения в другое, от одного ответственного лица другому, внутри учреждения применяется накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

-2.2.20. Имущество, которое не приносит учреждению экономические выгоды, не имеет полезного потенциала и от которого в дальнейшем также не будут получать экономические выгоды, учитывают на забалансовых счетах 02 "Материальные ценности на хранении".

Комиссия по поступлению и выбытию активов составляет протокол, подтверждающий утерю полезного потенциала.

Перенос остатков оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833) и актом о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0510454).

-2.2.21. Для отражения в бухгалтерском учете учреждения операций по выбытию нефинансовых активов (основных средств) применяется Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454).

Акт о списании (ф. 0510454) оформляется на один или несколько объектов нефинансовых активов по одной группе имущества. На объекты недвижимого имущества Акт о списании (ф. 0510454) оформляется с указанием информации, содержащейся в кадастровом паспорте объекта недвижимости.

К оформленному Акту о списании (ф. 0510454) прикладываются оригинал и копии Инвентарных карточек учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216).

-2.3.4. Списание канцелярских и хозяйственных товаров, а также посуды производить на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), акт о списании материальных запасов (ф.0510460).

-2.3.7. Мягкий инвентарь, списывается по Акту списания материальных

запасов (ф. 0510460).

-2.3.8. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании требования-накладной (ф.0510451) по справедливой стоимости, определённой комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

-2.3.10. Для оформления операций по сдаче на склад остатков материалов, образовавшихся в результате разборки, выбытия основных средств или внутреннее перемещение другому ответственному лицу оформляется Требование-накладная (ф. 0510451).

1.4. Исключить из пункта 6.13. раздела VI. Правила документооборота и технология обработки учетной информации формы первичных документов: слова «Списание бланков строгой отчетности на основании акта о списании ф. 0504816».

1.5. Заменить пункт 6.13. раздел VI. Правила документооборота и технология обработки учетной информации на следующие новые формы:

На слова «Списание бланков строгой отчетности на основании акта о списании бланков строгой отчетности ф. 0510461».

Исполнитель:
Главный бухгалтер



А.В.Зыбцева