**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ЕДИНАЯ ДЕЖУНАЯ ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА»**

**ТУЛУНСКОГО РАЙОНА**

**П Р И К А З**

«23» \_\_\_12\_\_\_ 2020 г. №\_15\_\_

**О внесении изменений в приказ от**

**12.03.2019 г. № 1 «Об учётной политике**

**в целях бюджетного учета и налогообложения**

**муниципального казенного учреждения**

**«Единая дежурная диспетчерская служба»**

**Тулунского района»**

В целях ведения бюджетного учета в соответствии с требованиями нормативных актов, во исполнение Закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ и приказа Минфина от 01.12.2010 г. № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 г. № 274н, СГС от 28.02.2018 г. № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 г. №122н, № 124н (далее – СГС «Резервы»), от 07.12.2018 г. № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 г. № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), приказа Минфина России от 15.06.2020 г. № 103н «О внесении изменений в приложения № 1–5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»»:

1. Внести следующие изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 12.03.2019 г. № 1:

1.1. п 9.1. пункта 9 «Особенности применения первичных документов» раздела III «Правила документооборота» читать: «При приобретении и реализации основных средств, нематериальных и непроизведенных активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

1.2. Пункт 9.2. раздела III «Правила документооборота» дополнить словами «Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнить условным обозначением:

* наименование показателя – дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации;
* код – Д.

Поскольку в дни диспансеризации согласно статье 185.1 ТК РФ за сотрудниками сохраняется зарплата, в верхней половине строки табеля указывать количество рабочих часов по графику работника».

1.3. Раздел III «Правила документооборота» дополнить подпунктами:

«9.3. Расчеты по начислению и выплате заработной платы и других выплат оформлять в Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401)»;

«9.4. «Бухгалтер, ответственный за оформление расчетных листков, предоставляет каждому сотруднику расчетный листок по его требованию лично, либо по письменному согласию сотрудника доверительному лицу в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца или при наличии заявления от сотрудника с указанием электронной почты направляет на электронный почтовый адрес».

Основание: пп «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.4. Раздел II «Технология обработки учетной информации» пункт 5 дополнить словами: «Операции отражать в «журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет».

1.5. Раздел V «Учет отдельных видов имущества и обязательств»

п. 3 «Материальные запасы» дополнить подпунктом:

1.5.1. «3.10 Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются. Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

1.5.2. подпункт 3.2. читать:

«Учет материальных запасов отражать по первоначальной стоимости. 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 одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;
* материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и другие, а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

В ситуациях, когда в отгрузочных документах поставщика единицы измерения поставляемых материальных запасов отличаются от единиц измерения, применяемых в учреждении, поставленные материальные ценности могут быть приняты к учету на основании товарной накладной поставщика. К ней прилагается приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207), где указываются принимаемые запасы с теми единицами измерения, которые должны обеспечить достоверный учет. Если расхождений единиц измерения с документами поставщика нет, приходный ордер (ф. 0504207) не составляется.

Основание: пункты 100, 101–102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 8 СГС «Запасы».

1.6. Раздел VI «Инвентаризация имущества и обязательств» дополнить шестым абзацем, следующего содержания:

«В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бюджетной отчетности по отдельному приказу руководителя может быть проведена добровольная инвентаризация в случае:

* внезапной проверки кассы
* инвентаризация имущества у вновь нанятых ответственных сотрудников;
* инвентаризация имущества, если нарушены правила его хранения, приемки, реализации, и т.п.

Основание: п. 80 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующую отделом бухгалтерского учета и отчетности – главного бухгалтера централизованной бухгалтерии Н.В. Горбунову.

Начальник И.В. Козик

МП