



Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Детская школа искусств №1» города Челябинска
454091, г. Челябинск, ул. Орджоникидзе, д. 29, телефон (351) 237-54-92,
e-mail: dshi-1@yandex.ru

ПРИКАЗ

от 25.03.2025

№ 25

«О внесении изменений (дополнений) в
учетную политику для
целей бухгалтерского учета»

1. Внести **изменения (дополнения)** в учетную политику МБУДО «ДШИ №1» г. Челябинска для целей бухгалтерского учета в части порядка проведения инвентаризации в связи с вступлением в силу:

- Приказа Минфина России от 30.10.2023 N 174н "О внесении изменений в приложения N 1, 2, 4 и 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению";

- Приказа Минфина России от 30.09.2024 N 144н "О внесении изменений в приложения N 1, 2, 4 и 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению".

2. Установить, следующие особенности применения изменений в учетную политику 2025 года:

- влияние внесённых изменений несущественно,

- учреждение применяет измененную учетную политику к фактам хозяйственной жизни, возникающим после изменения учетной политики с 01 января 2025 года (перспективное применение измененной учетной политики).

3. Установить, что положения учетной политики по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни, представлению первичных учетных документов, иных документов

(сведений) необходимых для ведения бухгалтерского учета обязательны для исполнения всеми сотрудниками учреждения.

4. Установить, что п.2.1 применяется при ведении учета в 2025 году, с 01.01.2026 года утрачивает силу.

5. Ответственность за организацию исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Петрунину Н. В.

Врио директора МБУДО «ДШИ №1»

О. С. Радюк

ДОПОЛНЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ, КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В УЧЕТНУЮ ПОЛИТИКУ УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Раздел 1 «Организация бухгалтерского учета»

1.1. П. 1.4. изложить в новой редакции:

Установить, что в учреждении созданы следующие постоянно действующие комиссии:

- по поступлению и выбытию активов;
- по расследованию причин порчи, пропажи и уничтожения документов;
- по инвентаризации активов и обязательств;
- по внутреннему контролю.

Состав постоянно действующих комиссий, а также вопросы, входящие в их компетенцию, устанавливать Приказом (распоряжением) руководителя учреждения.

2. Раздел 3 «Правила документооборота и технология обработки учетной информации»

3.11. Установить, что Акт сверки расчетов взаимных расчетов применяется для отражения результатов сверки расчетов с должником (кредитором) в целях:

- фиксации задолженности, подлежащей инвентаризации в случаях, установленных Порядком проведения инвентаризации на дату инвентаризации,
- фиксации задолженности при предъявлении исковых требований, урегулировании задолженности по договору (соглашению),
- фиксации задолженности если такое требование установлено актами органов власти;
- фиксации задолженности с контрагентами по документам-основаниям на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, с контрагентами по начисленным доходам если такое требование установлено заключенным договором (контрактом).

Акт сверки расчетов взаимных расчетов не составляется:

- для сверки расчетов по счету 030100000 "Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам";
- для сверки расчетов с работниками (сотрудниками) учреждения по расчетам учтенными на счетах 030211000 "Расчеты по заработной плате", 020610000 "Расчеты по заработной плате", 030402000 «Расчеты с депонентами», 030403000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда», 020800000 "Расчеты с подотчетными лицами";
- для сверки расчетов с нерезидентами, учтенными на счетах 020500000 "Расчеты по доходам", 020600000 "Расчеты по выданным авансам", 020700000 "Расчеты по кредитам, займам (ссудам)", 030200000 "Расчеты по принятым обязательствам";
- для сверки расчетов по счетам 020400000 "Финансовые вложения", 021500000 "Вложения в финансовые активы";
- для сверки расчетов с физическими лицами, учтенных на счетах 020500000 "Расчеты по доходам";
- для сверки расчетов по межбюджетным трансфертам, субсидиям, субвенциям".

Акт сверки взаимных расчетов формируется:

- на дату проведения инвентаризации с дебиторами (кредиторами), установленную учреждением в учетной политике (в порядке проведения инвентаризации) в отношении дебиторов (кредиторов), по которым имеются ненулевые остатки на дату проведения инвентаризации,
- на дату исполнения сторонами обязательств по договору (соглашению), если такое требование установлено заключенным договором (соглашением),
- в иных случаях (по решению субъекта учета, по решению вышестоящего органа власти, при наличии соответствующего запроса).

Акт сверки взаимных расчетов в 2025 году формируется по неунифицированной форме, приведенной в *Приложении № 6 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»* «Перечень неунифицированных форм первичных документов».

Акт сверки взаимных расчетов формируется по данным бухгалтерского учёта, в случае ведения аналитического учета в разрезе контрагентов в бухгалтерской программе. В случае ведения бухгалтерского учета по группам контрагентов Акт сверки взаимных расчетов формируется по данным персонафицированного управленческого учета.

3. Раздел 9 «Учет нефинансовых активов» дополнить новыми пунктами:

9.23 Списание прав на нематериальные активы с определенным сроком полезного использования производится по результатам инвентаризации после признания их не активами в случаях:

- истечения срока действия прав в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив;

- до истечения срока действия прав в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив если актив, перестал приносить экономические выгоды или полезный потенциал от его использования.

Списание прав на нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования производится по результатам инвентаризации после признания прав на нематериальные активы не активами в случае если актив, перестал приносить экономические выгоды или полезный потенциал от его использования.

9.24 Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) для списания израсходованных материальных запасов на нужды учреждения формируется с периодичностью:

- для списания израсходованной бутилированной воды (полученной ранее) на дату новой поставки;

- для списания израсходованных канцтоваров, хозяйственных товаров по каждому документу основания.

9.25 Списание бланков строгой отчетности, денежных документов в случае утраты потребительских свойств (испорченные бланки, отмененные бланки) осуществляется по результатам инвентаризации.

Сроки, периодичность, особенности инвентаризации бланков строгой отчетности, денежных документов в случае утраты потребительских свойств закрепляются в порядке проведения инвентаризации.

В 2025 году в случае выявления испорченных бланков, отмененных бланков к разделу 3 «Результаты выявленных качественных характеристик» Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463) формируется приложение «Раскрытие характеристик объектов, учитываемых на счетах учета бланков строгой отчетности и денежных документов» в редакции изменений, внесенных Приказом Минфина России от 30.09.2024 N 144н в форму Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463).

4. Раздел 13 «Учет обязательств» дополнить новым пунктом

13.10 С 2025 года при оформлении приемки товаров, работ, услуг Актом приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) в случае участия согласно условиям договора (контракта) в приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг представителя отправителя (поставщика) или представителя незаинтересованной организации, подписание Акта приемки (ф. 0510452) осуществляется с участием уполномоченного представителя отправителя (поставщика).

В иных случаях подписание Акта приемки (ф. 0510452) осуществляется без участия уполномоченного представителя отправителя (поставщика). Поставщику электронными средствами связи направляется для уведомления утвержденный руководителем учреждения Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452).

5. Изложить в новой редакции следующие Приложения к Учетной политике для целей бухгалтерского учёта:

Приложении № 6 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета» «Перечень неунифицированных форм первичных документов»