

**Государственное автономное учреждение культуры
Ростовской области
«Ростовский академический
театр драмы имени Максима Горького»**

ПРИКАЗ

29.05.2025 г.

№ 428-1-к

г. Ростов-на-Дону

о внесении изменений в учетную политику

В связи с производственной необходимостью

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику учреждения, утвержденную приказом руководителя от 29.12.2023 № 1104-к, согласно приложения 1 к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.06.2025г.
3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Бондаренко А.Н.

И.о. директора



Николаева О.С.

С приказом ознакомлена:

Главный бухгалтер



Бондаренко А.Н.

Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета,
утвержденной приказом руководителя от 29.12.2023 № 1104-к

1. Приложение № 6 «Рабочий план счетов» дополнить пунктом 4:

План счетов налогового учета.

2. В разделе III. Правила документооборота:

- пункт 13 изложить в следующей редакции:

Периодичность формирования регистров устанавливается следующая:

- журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) формируется ежемесячно;
- кассовая книга (ф. 0504514) формируется ежедневно;
- инвентарная карточка учета нефинансовых активов оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется ежегодно со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;
- инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) формируется ежегодно последним рабочим днем года.
- книга учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) формируется ежегодно;
- оборотная ведомость (ф. 0504036) формируется ежемесячно в разрезе кодов финансовой деятельности;
- оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035) формируется ежеквартально в разрезе кодов финансовой деятельности;
- Журналы учета (ф. 0504064, ф. 0504071 и иные) формируются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Номера журналов операций приведены в приложении №5 к настоящей учетной политике. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций. К журналам прилагаются первичные учетные документы. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу. Журналы операций

ведутся отдельно по кодам финансового обеспечения. Главная книга формируется единая по всем источникам финансирования.

- пункт 14 изложить в следующей редакции:

По требованию контролирующих ведомств первичные документы могут представляться в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются собственноручной подписью лица ответственного за его составление.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа, подписанного электронной подписью верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения.

При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

3. Приложение № 5 к Учетной политике ГАУК РО «РАТД им. М. Горького» для целей бухгалтерского учета изложить в следующей редакции:

Приложение N 5

к Учетной политике
ГАУК РО «РАТД им. М. Горького»
для целей бухгалтерского учета

Номера журналов операций

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса» (ф. 0504071)
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071)
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071)
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071)

	0504071)
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071)
6	Журнал операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071)
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)
8	Журнал по прочим операциям (ф. 0504071)
8-ош	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071)
	Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213)
	Журнал операций межотчетного периода (ф. 0504071)

4. Приложение № 14 к Учетной политике ГАУК РО «РАТД им. М. Горького» для целей бухгалтерского учета изложить в следующей редакции:

Приложение N14
к Учетной политике
ГАУК РО «РАТД им. М. Горького»
для целей бухгалтерского учета

ПОЛОЖЕНИЕ
об инвентаризационной комиссии