#### полное наименование организации

#### ПРИКАЗ № 103/1

о внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета

г.Спасск-Дальний

14.07.2023

На основании приказа Минфина от 21.12.2022 № 192н приказываю:

- 1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 30.12.2021 № 197, согласно приложениям 1-5 к настоящему приказу.
- 2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2023.
- 3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.
- 4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Григорьеву Н.И..

Директор	Г.Л.Ячмень
С приказом ознакомпена	Н.И.Григорьева

### Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета, утвержденной приказом руководителя от 30.12.2021 № 197

Изменить раздел «Правила документооборота и технология обработки учетной информации» :

Первичные учетные документы и учетные регистры составляются:

- По унифицированным формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н., приказа Минфина России от 15.04.2021г № 61н
- При отсутствии установленных Приказом 52н, 61н форм, формами документов, унифицированными другими приказами профильных министерств и органов власти. Порядок применения таких форм утверждается в настоящей Учетной политике.

По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

## Дополнить раздел «Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств» новым пунктом:

Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях:

- при обнаружении объекта нефинансовых активов, который утратил потребительские свойства в результате физического и морального износа. С целью обнаружения утраты потребительских свойств в результате физического и морального износа проводится частичная инвентаризация.

## Дополнить раздел 2 «О способах ведения бухгалтерского учета»: пункт «Нефинансовые активы» дополнить:

«Принятие к учету основных средства, нематериальных и непроизведенных активов, по факту документального подтверждения их

приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441). При этом формирование дополнительных документов, в частности Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) в этом случае не требуется.»

#### Пункт «Основные средства» исключить абзац:

«Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется решением комиссии по поступлению и выбытию активов — Актом о приемепередаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт составляется и заполняется только со стороны учреждения.»

Дополнить: «Выбытие основных средств оформляется типовыми Актами по списанию Комиссией по поступлению и выбытию активов, решением о прекращении признания активами объектов НФА (ф.0510440)

### Дополнить раздел «рабочий план счетов» следующими счетами:

070200000000000000	0	209	3	9	560	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя	
0702000000000000000	0	205	3	9	660	Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя	
070200000000000000	0	303	1	4	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	
070200000000000000	0	303	1	4	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	
07020000000000000	0	303	1	5	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	
070200000000000000	0	303	1	5	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	

#### Дополнить раздел «Отдельные виды доходов и расходов»:

Доходы от целевых субсидий по соглашению, субсидий на выполнение государственного задания, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

• 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;

финансовый год».

401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».
Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
«Перевод показателей со счета 401.49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы" на счет 401.41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" осуществляется первым рабочим днем текущего года в размере денежных средств, предусмотренных на очередной

## В разделе «Расчеты с персоналом по оплате труда» дополнить условными обозначениями табель учета рабочего времени:

Табель учета использования рабочего времени дополнен условными обозначениями:

ПД – приостановка действия трудового договора в связи с мобилизацией сотрудника.

### Дополнить раздел «Резервы учреждения» новым пунктом:

- Резерв на оплату обязательств, по которым нет документов

Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через *ЕИС в сфере закупок*, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в *ЕИС* документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД) и решения комиссии учреждения (ф. 0510441).

Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).

# Изменить раздел «расчеты с подотчетными лицами» и читать с следующей редакции:

Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные средства и денежные документы, устанавливается Приказом Руководителя. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Максимальная сумма, подлежащая выдаче под отчет, составляет 20 000,00 рублей.

При расчете наличными по одной сделке между юридическими лицами Учреждение учитывает максимальный размер, установленный Банком России – 100 000,00 рублей.

Выдача подотчетных суммы допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета.

Чтобы получить деньги под отчет на закупку товаров, работ, услуг, работник оформляет заявку-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф.0504518). если у работника есть потребность в дополнительном авансировании, он оформляет новую заявку-обоснование с приложением служебной записки с указанием причин увеличения аванса.

Директор утверждает заявку не позднее 3-х дней со дня получения документа. В течение 2-х рабочих дней, после того как директор утвердил заявку-обоснование, бухгалтерия перечисляет денежные средства на банковскую карточку сотрудника.

Деньги под отчет выдаются на 5 рабочих дней.

При покупке товаров, работ, услуг работник получает от продавца чек, счет, договор, товарную накладную, квитанцию, акт приемки и т.д., подтверждающие факт оплаты покупки.

Перечень приобретенных товаров (работ, услуг и израсходованных сумм работник указывает в отчете о расходах подотчетного лица (ф.0504520). Очет вместе с подтверждающими документами работник передает в бухгалтерию в течении 3-х рабочих дней.

Неизрасходованные по назначению подотчетные суммы работник возвращает в кассу или на лицевой счет учреждения в срок, установленный для предоставления отчета о расходах. Если ничего не приобретено, отчет о расходах не предоставляется.

Подотчетное лицо передает Отчет о расходах (ф. 0504520) руководителю структурного подразделения, где он работает. Руководитель структурного подразделения в течение 1 (одного) дня со дня получения Отчета проверяет расходы подотчетника на соответствие подтверждающим документам и сканкопиям документов, подписывает Отчет и передает в бухгалтерию.

Отчет о расходах (ф. 0504520) с приложенными документами проверяет и подписывает бухгалтер по работе с подотчетными лицами в день поступления Отчета на проверку, главный бухгалтер — в течение 2 (двух)

рабочих дней после получения Отчета, а затем утверждает директор в течение 1 (одного) дня со дня получения Отчета.

В течение 2 (двух) рабочих дней после утверждения Отчета о расходах (ф. 0504520) работник возвращает неизрасходованные по назначению подотчетные суммы в кассу или на лицевой счет учреждения. Если руководитель утвердил Отчет (ф.0504520) с перерасходом, сотрудник получает деньги в счет компенсации за перерасход на банковскую карту.

В случаях, когда работник учреждения с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по отчету о расходах подотчетного лица.

В целях контроля, возмещение расходов, понесенных за счет собственных средств сотрудников, осуществляется по расходам на канцтовары, на услуги связи, почтовые услуги, на услуги нотариуса, услуги на погребение, медицинский осмотр при устройстве на работу, хозяйственные и строительные материалы, прочие материальные запасы.

Порядок направления сотрудников в служебные командировки и возмещения командировочных расходов установлен Положением о командировках (Приложение № 8 к Учетной политике)

Если при увольнении (или смерти) работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам до конца отчетного года, сумма дебиторской задолженности, отраженная на счете 0 208 00 000 переносится в дебет счета 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат». В аналогичном порядке переносится задолженность по подотчетным лицам, с которыми осуществляется претензионная работа, в том числе в случае оспаривания сумм задолженности (п. 109 Инструкции 174н).

Дополнить раздел «Применение отдельных видов забалансовых счетов»:

По забалансовому счету 17 и 18 дополнить:

«Расчеты с целевыми поступлениями на забалансовом счете 17 и целевыми выбытиями на забалансовом счете 18 вести в разрезе контрагентов, уникальных идентификаторов начислений (УИН), кодов целей и правовых оснований, включая дату исполнения.».

Исключить из раздела «на счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»:

- пункт спецодежда.

заменить документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206) на аналитический учет по счету 27 ведите в карточке учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)

Заменить в разделе «на счете 03 «Бланки строгой отчетности»»:

Списание израсходованных БСО производится по акту списания БСО (ф.0504816) на списание израсходованных БСО производится по акту списания БСО (ф.0510461)

Добавить пункт в разделе «на счете **02** «**Материальные ценности**, **принятые (принимаемые) на хранение»** подлежат учету:

-сим-карты, установленные в приемно-контрольном приборе тревожной сигнализации.

Приложение № 1 «График документооборота» изложить в новой редакции (приложение № 2 к настоящему приказу)

Положение № 8 «Положение о служебных командировках» изложить в новой редакции (приложение № 3 к настоящему приказу)

Добавить к учетной политике 2022г. приложение № 13 «положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию» (приложение № 4 к настоящему приказу)