



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ УВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Российская Федерация, 457000 Челябинская область п. Увельский ул. Советская 22.,  
Телефон (8-35166) 3-22-19, факс (8-35166) 3-14-74, E-mail: fin40uvelka@yandex.ru

**ПРИКАЗ**

«30» декабря 2022г.

№ 70

п.Увельский Челябинской области

Об утверждении изменений в «Учетную политику для целей бюджетного учета в Финансовом управлении администрации Увельского муниципального района», утвержденную Приказом Финансового управления №74 от 30.12.2021г.

На основании приказа Минфина от 15.04.2021 № 61н, Закона от 06.03.2022 № 39-ФЗ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в Учетную политику для целей бюджетного учета в Финансовом управлении администрации Увельского муниципального района, утвержденную приказом руководителя от 30.12.2021 № 74, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2023г.
3. Организацию выполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела учета и отчетности Лаптеву Т.В.
4. Секретарю руководителя Докаловой Э.В. довести до всех сотрудников подразделений и служб Финансового управления администрации Увельского муниципального района соответствующие документы для обеспечения реализации учетной политики и организации бюджетного (бухгалтерского) учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

Заместитель Главы района  
по финансам и экономике,  
начальник финансового  
управления администрации  
Увельского муниципального района

А.В. Кузьмичева

Изменения к учетной политике для целей бюджетного учета,  
утвержденной приказом руководителя от 30.12.2021 № 74

1. Пункт 6.2. изложить в новой редакции:

«6.2. Учреждение использует унифицированные формы первичных документов, перечисленные в приложении 3 к приказу Минфина № 52н от 30.03.2015г.

С 01.01.2023г. учреждению необходимо применять электронные формы первичных документов и регистров бухучета по приказу Минфина №61н от 15.04.2021г.:

- Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. **0510433**);
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. **0510434**);
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. **0510435**);
- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. **0510440**);
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. **0510441**);
- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организации бюджетной сферы (ф. **0510442**);
- Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета (ф. **0510437**);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. **0510436**);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. **0510445**);
- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. **0510446**);
- Ведомость группового начисления доходов (ф. **0510431**);
- Извещение о начислении доходов (уточнение начисления) (ф. **0510432**);
- Ведомость начисления доходов бюджета (ф. **0510837**);
- Ведомость выпадающих доходов (ф. **0510838**);
- Решение о проведении инвентаризации (ф. **0510439**);
- Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. **0510447**);
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. **0510836**);
- Журнал операций по забалансовому счету (ф. **0509213**);
- Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. **0509095**);
- Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. **0509097**).

При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Образцы документов приведены в Приложении 14;

При формировании штатного расписания в учреждении использовать форму согласно Приложения №21.

При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения, который владеет иностранным языком. В случае невозможности перевода документа переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом. Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

По мере готовности, которая будет определена приказом по учреждению, использовать электронные формы первичных документов и регистров бухучета, обязательные к применению по приказу Минфина от 28.06.2022 № 100н с 1 января 2024 года:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);
- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450);
- Требование-накладная (ф. 0510451);
- Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452);
- Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453);
- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454);
- Акт о списании транспортного средства (ф.0510456);
- Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф.0510458);
- Акт о списании материальных запасов (ф.0510460);
- Акт о списании бланков строгой отчетности (ф.05100461);
- Акт о результатах инвентаризации (ф.0510463);

- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521);
- Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211);
- Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214);
- Инвентаризационная карточка учета нефинансовых активов (ф.0509215);
- Инвентаризационная карточка группового учета нефинансовых активов (ф.0509216).»

2. Пункт 3.10 «Финансовый результат» раздела 3 «Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств» изложить в новой редакции:

« 3.10. Финансовый результат

3.10.1. Учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной бюджетной сметой и в пределах установленных норм:

- на междугородние переговоры - по фактическому расходу;
- за пользование услугами сотовой связи – лимитируются согласно распоряжению

Главы района начальнику Финансового управления;

- стоимость израсходованных горюче-смазочных материалов списывается на финансовый результат по фактическому расходу, но не более норматива, установленного приказом начальника управления.

3.10.2. В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих

периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;
- и др.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. (**Приложение 23**).

По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов, проведения инвентаризации в протоколе, либо руководителем учреждения в приказе.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.



Расходы на приобретение электронно - цифровых подписей для сотрудников относить на расходы текущего финансового года (сч.401.20), т.к. эти подписи именные и в случае увольнения сотрудников не пригодны для дальнейшего использования другими лицами.

Расходы на приобретение неисключительных прав на программные продукты (по сроку действия договоров):

- заключенные до 31 декабря текущего года относить на расходы текущего финансового года (сч.401.20);

- заключенные на период переходящий на следующий календарный год относить на расходы будущих периодов (сч.401.50) и списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора;

- неисключительные права по бессрочной лицензии, когда срок лицензии в договоре не определен, считается, что договор действует пять лет (п. 4 ст. 1235 ГК). Поэтому единовременный платеж за бессрочную лицензию отражается на счете 401.50 «Расходы будущих периодов» и списывается в текущие расходы – в течение **пяти** лет ежемесячно в последний день месяца. Комиссией по поступлению и выбытию активов, проведения инвентаризации может быть установлен более длительный срок.

3.10.3. Учреждение создает:

- резервы предстоящих расходов на выплату неиспользованных отпусков и начислений на выплаты по оплате труда. Периодичность создания резервов – ежегодно на последний день текущего года. Резерв на выплату неиспользованных отпусков и начислений на выплаты по оплате труда считается в целом по учреждению. Порядок расчета резервов по отпускам приведен в **Приложении №22**. При наличии технической возможности в программе 1С «Зарплата» Справка-расчет «Резервы отпусков» выводится из программного продукта, проверяется, подписывается ведущим специалистом аппарата управления и старшим бухгалтером отдела учета и отчетности. На основании данной справки создается резерв на выплату неиспользованных отпусков и начислений на выплаты по оплате труда. Результат создания резерва оформляется бухгалтерской справкой по ф.0504833 и отражается в журнале операций №8.

- резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Справка о необходимости создания резерва формируется и представляется ведущим специалистом аппарата управления (юристом) в отдел учета и отчетности в последний рабочий день года. Результат создания резерва оформляется бухгалтерской справкой по ф.0504833 и отражается в журнале операций №8.

3.10.4. Резерв по сомнительным долгам создается в конце каждого отчетного периода не позднее последнего дня отчетного периода. Основание для создания

резерва – решение комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленное по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга. Резерв по сомнительным долгам отражается на забалансовом счете 04. Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности. На балансовых счетах резерв не отражается. Результат создания резерва оформляется бухгалтерской справкой по ф.0504833 и отражается в журнале операций №8.

3.10.5. Резерв на оплату обязательств, по которым в срок не поступили расчетные документы создается в случае необходимости Резерв на оплату обязательств, по которым нет документов до момента представления отчетности. Резерв отражается последним рабочим днем отчетного квартала в случае, когда на этот день в отдел учета и отчетности не поступили первичные документы от контрагентов. Сумма резерва устанавливается на основании расчета. Расчет производится на основании данных о фактически оказанных услугах, выполненных работах или поставленных товарах. Результат создания резерва оформляется бухгалтерской справкой по ф.0504833 и отражается в журнале операций №8.

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 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 1 502 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).».

3.10.6. Счет 4014X "Доходы будущих периодов" предназначен для учета сумм доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

В учреждении учет ведется на двух счетах:

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

401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Перевод показателей со счета 40149 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы" в объеме денежных средств, предусмотренных на очередной финансовый год, на счет 40141 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" осуществляется первым рабочим днем текущего года. »

3. Приложение 5 к Учетной политики для целей бюджетного учета изложить в новой редакции. Прилагается.

4. Приложение 19 к Учетной политики для целей бюджетного учета (Карты внутреннего контроля) изложить в новой редакции. Прилагаются.