

# АДМИНИСТРАЦИЯ

# ЧЕБАРКУЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Челябинской области

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

«12» \_\_05\_\_\_\_ 2023г. № 195-р

О внесении изменений и дополнений в Положение о реализации единой учетной политики в администрации Чебаркульского городского округа

# Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее – Инструкции к Единому плану счетов № 157н), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция № 162н), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 № 85н "Об утверждении Порядка формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации " (далее – приказ № 132н), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 №209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления" (далее – приказ № 209н), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 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" (далее – приказ № 52н), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н (в редакции от 30.09.2021) "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", федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н, №257н, № 274н, от 30.12.2018 (далее – соответственно Стандартами "Концептуальные основы бухучета и отчетности", "Основные средства", "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", руководствуясь статьями 36, 37 Устава Чебаркульского городского округа:

1. Внести изменения и дополнения в Положение о реализации единой учетной политики для целей бухгалтерского учета Централизованной бухгалтерии администрации Чебаркульского городского округа (далее Положение).

1.1. Главу II " Технология обработки учетной информации**"** изложить в следующей редакции:

"1.Электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи по следующим направлениям:

-обмен первичными учетными документами и регистрами бухгалтерского учета внутри Учреждения – с использованием программного обеспечения «1С: Бухгалтерия»;

-система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства – в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства – СУФД-online;

-система электронного документооборота с местным органом муниципального казначейства – в системе удаленного финансового документооборота органов АЦК-Финансы;

-передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами РФ, передача статистической отчетности в органы государственной статистики – с привлечением оператора телекоммуникационных каналов связи «ЭДО»;

-обмен юридически значимыми документами, в том числе первичными учетными документами, с контрагентами по итогам электронных закупок – с использованием ЕИС «Закупки», по итогам закупок в соответствии с частью 12 статьи 93 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ – через оператора электронного документооборота;

-обмен юридически значимыми документами, в том числе первичными учетными документами, с контрагентами информация о котором не размещается в реестре контрактов на единой информационной системы в сфере закупок и у которых есть техническая возможность - с использованием через оператора электронного документооборота, в остальных случаях на бумажном носителе с собственноручными подписями.

Все электронные документы, пересылаемые по системам электронного документооборота, подписываются усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (ЭЦП).

2. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета в Учреждении составляются как в виде электронного документа, так и на бумажном носителе.

Перечень первичных учетных документов и регистров, составляемых в виде электронного документа с 01.04.2023г.:

- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);

- Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512);

- Изменение решения о командировании на территории РФ (ф. 0504513);

- Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);

- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504521);

- Решение о прекращении признания активами НФА (ф. 0510440);

- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);

- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442);

- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);

- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);

- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446);

- Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447);

- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);

- Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета (ф. 0510437);

- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434);

- Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097);

- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435);

- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)

- Ведомость начисления доходов в бюджета (ф.0510837);

- Бухгалтерская справка (ф.0510833) кроме справок сторно.

Перечень первичных учетных документов и регистров, составляемых в виде электронного документа с 01.01.2024г.:

-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);

-Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521);

-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);

-Извещение(ф 0504805);

-Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460);

-Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461);

-Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);

-Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0510465) ;

-Инвентаризационная опись по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466);

-Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0510467);

-Инвентаризационная опись расчетов по поступлению (ф. 0510468).

Список ответственных лиц, подписывающих документ, которые оформляют и подписывают электронные документы простой электронной подписью и ЭЦП, приведен в [приложении 4/1](https://www.gosfinansy.ru/#_blank) к настоящей Учетной политике.

Остальные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, не поименованные в Перечне документов, составляемых в виде электронного документа, оформляются автоматизированным способом, и подписываются собственноручно.

В переходный период, в целях оптимизации учетных и организационных процедур внутри учреждения, первичные учетные документы и регистры, составляемые в виде электронного документа с 01.04.2023 г. выводятся на

выполненных работ, универсальный передаточный документ (УПД) и другие первичные бумажный носитель в виде копии первичного учетного документа и подшиваются к соответствующему регистру бухгалтерского учета.

3.К учету принимаются счета, счета-фактуры, накладные, акты документы от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки» и через оператора электронного документооборота. Правом подписи указанных электронных документов обладают сотрудники, перечень которых приведен в [приложении 3](https://www.gosfinansy.ru/#_blank) к настоящей Учетной политике.

4. Документы, составляемые в электронном виде и подписанные ЭЦП, хранятся на файловом сервере. Каждый день, в 23.00, запускается резервное копирование данных с этого сервера. Резервные копии хранятся в отдельной системе хранения данных в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации.

5. По требованию проверяющих органов первичные документы представляются в следующем виде:

– документы, которые организация составляет по электронным форматам, утвержденным приказами ФНС, – в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи;

– все остальные первичные документы – на бумаге в виде заверенных копий.

6. Хранение электронных подписей:

- для хранения усиленной квалифицированной подписи (ЭЦП) используется защищенный носитель – токен. Хранится токены с ЭЦП у владельцев ЭЦП;

- простая электронной подпись (ПЭП) хранится в информационной системе, где создана.

Сотрудники, у которых есть ПЭП, входят в 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8 .3 и подписывают документы путем введения пароля, который также применяется для входа в 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8.3.

7. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

(Основание: ч. 8 ст.10 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

8. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности проводятся следующие мероприятия:

- на сервере производится сохранение резервных копий 1С: Бухгалтерия государственного учреждения, 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения в постоянном режиме (ежедневно);

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

(Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

9. Исправления ошибок в первичных документах и учетных регистрах:

-в тексте и цифровых данных первичных документов и учетных регистрах подчистки и неоговоренные исправления не допускаются;

-ошибки в первичных документах, созданных в ручную (за исключением кассовых и банковских), исправляются следующим образом: зачеркивается неправильный текст или суммы. Зачеркивание производиться одной чертой так, чтобы можно было прочитать исправленное. Исправление ошибки в первичном документе должно быть оговорено надписью "исправленному верить", подтверждено подписью лиц, подписавших документ, а также проставлена дата исправления.";

Распространить действие данного пункта с 01.01.2023г.

1.2. Пункт 1.11, радела 1 "Учет основных средств", главы V. "Учет отдельных видов имущества и обязательств", изложить в следующей редакции:

"1.11. Основные средства, принятые к учету после 01.01.2018 стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. Основные средства стоимостью от 3000 до 10 000 руб. включительно, принятые к учету до 1 января 2018 года на балансовый счет 101 00, учитывают в прежнем порядке.

(Основание: [пункт 39](https://www.gosfinansy.ru/#_blank) Стандарта «Основные средства», [пункт 373](https://www.gosfinansy.ru/#_blank) Инструкции к Единому плану счетов № 157н, письмами Минфина [от 15.12.2017 № 02-07-07/84237](https://plus.gosfinansy.ru/#/document/99/556028743/), [от 30.11.2017 № 02-07-07/79257](https://plus.gosfinansy.ru/#/document/99/555855860/))

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. принятые к учету с 01.01.2023г. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из 8 знаков:

Первый уровень:

месяц поступления (ММ – 2 знака);

год поступления (ГГ – 2 знака).

Третий уровень:

порядковый номер в группе (4знаков).

Все уровни между собой разделяются точкой."

Распространить действие данного пункта с 01.01.2023г.

1.3. радела 1"Учет основных средств", главы V. "Учет отдельных видов имущества и обязательств" дополнить пунктами 1.19., 1.20. следующего содержания:

"1.19 Составные части АРМ: монитор, клавиатура, компьютерная мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта. Принтеры, МФУ учитываются как отдельный инвентарный объект.

(Основание: п. 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н,).

1.20. коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, в частности, система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети; вентиляционные устройства общесанитарного назначения; подъемники и лифты входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются. К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, например: оконечные аппараты, приборы, устройства средства измерения, управления; средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации; средства вычислительной техники и оргтехники; средства визуального и акустического отображения информации, театрально-сценическое оборудование

В качестве отдельных инвентарных объектов (комплексов объектов основных средств) к учету принимаются приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации системы оповещения (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы объектовых систем передачи извещений), отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средства.

(Основание: п. 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Распространить действие данных пунктов с 01.01.2023г.

1.4 главу V. "Учет отдельных видов имущества и обязательств" дополнить пунктом 15. " Учет Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" следующего содержания: "15. Учет Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг.

Подведомственные Администрации учреждения используют счет 109.00 только при формировании продукции, работ, услуг, которые реализуются за плату. Себестоимость бесплатных услуг или работ не формируется, расходы которых сразу списываются на финансовый результат – на счет 401.20 «Расходы текущего финансового года». Распределение расходов между платными и бесплатными услугами производиться пропорционально сумме утвержденных бюджетных ассигнований и выручки полученной от оказания платных услуг.

При оказании платных услуг расходы делятся на :

- прямые расходы: оплата труда, начисления на оплату труда, коммунальные расходы, услуги связи,

- общехозяйственные расходы: оплата туда руководителей и уборщиков служебных помещений, работы и услуги по содержанию имущества, прочие работы и услуги.

Списание общехозяйственных расходов на прямые расходы производиться поквартально.

Суммы фактической себестоимости завершенной производством продукции, выполненных работ и оказанных услуг списываются поквартально по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010960000 в дебет соответствующих счетов аналитического учета счета 040110130 "Доходы от оказания платных услуг (работ) компенсаций затрат".

(Основание п. 40, 41 Инструкции № 162н, п.134 Инструкции 157н,)."

Распространить действия данного пункта с 01.01.2023

1.5. Пункт 12.15, раздела 12 "Учет на забалансовых счетах", главы V**. "**Учет отдельных видов имущества и обязательств" дополнить словами следующего содержания: "Топливные карты на забалансовом [счете](consultantplus://offline/ref=DFDC3A72B6AF384DB17D23DF7E64DD4B7B5A1B06BE02013C650CB98126CE5EC3131C3742DF72BAB259539FB9330F02D958685EA815CF0C5B6FzDK) учитываются в условной оценке: один бланк, один рубль.".

(Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности.».

Распространить действие данных пунктов с 01.01.2023г.

1.5.В Приложении 1 "Рабочий плана счетов" добавить строки:

-в раздел 1". Нефинансовые активы

|  |  |
| --- | --- |
| Себестоимость готовой продукции, работ, услуг | КРБ 1 109 60 211  КРБ 1 109 60 213  КРБ 1 109 60 221  КРБ 1 109 60 223 |
| Общехозяйственные расходы | КРБ 1 109 80 211  КРБ 1 109 80 213  КРБ 1 109 80 225  КРБ 1 109 80 226 |

Распространить действие данного пункта с 01.01.2023 г.

- в разделе 3. "Обязательства"

|  |  |
| --- | --- |
| Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу | КРБ 1 303 14 731 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу | КРБ 1 303 14 831 |
| Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу | КРБ 1 303 15 731 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу | КРБ 1 303 15 831 |

Распространить действие данного пункта с 01.01.2023 г.

(Основание: пункт 39 Приказа Минфина России от 21.12.2022 №192н)».

1.6. Формы:

- "ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ" Приложения 2 к Положению изложить в новой редакции (прилагается).

(Основание: ([приказ Минтранса от 05.05.2023 № 159](https://www.gosfinansy.ru/#_blank)).

Распространить действия данного пункта с 01.09.2023.

- "Разработочная таблица по учету резервов по оплате труда" Приложения 2 к Положению изложить в новой редакции (прилагается).

(Основание: пункт 39 Приказа Минфина России от 21.12.2022 №192н).

- Распространить действия данного пункта с 01.01.2024.

- " Приложения 2 к Положению дополнить формой "Инвентаризационная опись по счетам санкционирования" (прилагается).

1.7. Приложение 3 "Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов" к Положению изложить в новой редакции (прилагается).

1.8. Приложение 4 "График документооборота в целях бюджетного учета" к Положению изложить в новой редакции (прилагается).

Распространить действия данного пункта с 01.04.2023.

1.9. Добавить Приложение 4/1 " График ЭДО документооборота в целях бюджетного учета" к Положению (прилагается).

Распространить действия данного пункта с 01.04.2023.

1.10. Пункт 19 Приложения 5 " Периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях" изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 19 | произвольная | Инвентаризационная опись по счетам санкционирования | при проведении обязательной годовой инвентаризации резервов предстоящих расходов |

Распространить действия данного пункта с 01.04.2023.

1.11. Приложение 8 «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов" изложить в новой редакции (прилагается).

Распространить действия данного пункта с 01.01.2023.

1.12. Раздел 4 " График проведения инвентаризации", Приложение 11

" Положение об инвентаризации активов и обязательств учреждения" изложить в новой редакции:

**4. График проведения инвентаризации**

Инвентаризация проводится со следующей периодичностью и в сроки.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объектов инвентаризации | Сроки проведения инвентаризации | Период проведения инвентаризации |
| 1 | Нефинансовые активы(основные средства,материальные запасы,нематериальные активы) | на 1 ноября отчетного года | год |
| 2 | Финансовые активы(финансовые вложения, денежные средства на счетах, дебиторская задолженность) | Ежегодно на 1 января | год |
| 3 | Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций  Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгойотчетности | Ежегодно последний день отчетного года | год |
| 4 | Обязательства (кредиторская задолженность): |  |  |
| – с подотчетными лицами | Ежегодно на 1 января | год |
| – с организациями и учреждениями | Ежегодно на 1 января | год |
| 5 | Резервы предстоящих расходов. | Ежегодно на 1 января | год |
| 6 | Расходы будущих периодов | Ежегодно на 1 января | год |
| 7 | Дебиторской задолженности | Ежегодно на 1 января | год |
| 8 | Принятых обязательств | Ежегодно на 1 января | год |
| 9 | Дебиторской задолженности по счету 1.205.45 и 04 | Ежегодно на 1 января | квартально |
| 10 | Внезапные инвентаризации всех видов имущества | – | При необходимости в соответствии с распоряжением администрации Чебаркульского городского округа |

**2.** Установить, что данные изменения и дополнения являются перспективными.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на главного бухгалтера Централизованной бухгалтерии Старову Н.В.

Глава

Чебаркульского городского округа С.А.Виноградова