



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ «ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ, Г. АНГАРСКА»

ПРИКАЗ

28 августа 2023 г.

№ 168 -од

г. Ангарск

**О внесении изменений в приказ от 30 декабря 2021 г. № 260-од
«Об утверждении учетной политики для целей бюджетного учета»**

На основании приказа Минфина России от 15 апреля 2021 г. N 61п "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», руководствуясь Уставом учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Дополнить п. 4 раздела III. «Правила документооборота» абзацем следующего содержания:

«Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения БГУ Облако». Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности – в автоматизированной системе сбора и консолидации бюджетной (бухгалтерской) отчетности ПК «Свод-Смарт».

2. Дополнить п. 6 раздела III. «Правила документооборота» подпунктами 6.1 и 6.2 следующего содержания:

6.1. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются 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 руководителем собственноручной подписью.

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

При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.»

3. Дополнить пункт 9 раздела III. «Правила документооборота» дополнить абзацем следующего содержания:

«Документы, составляемые в электронном виде, хранятся в томах на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации

государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.».

4. Дополнить пункт 11.4. Раздела 11. «Финансовый результат» Главы V. «Учет отдельных видов имущества и обязательств» текстом следующего содержания:

«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, УИД).

Резерв списывается после подписания в ЕИС документа о приемке — 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).»

5. Изложить пункт 12.5. Главы V. «Учет отдельных видов имущества и обязательств» текстом следующего содержания:

«Материальные запасы и основные средства выдаются сотрудникам со склада или из других мест хранения на основании акта ф. 0510434.

МЗ при передаче списываются с баланса, а в отношении ОС, стоимость которых превышает 10000 руб., выполняется операция по внутреннему перемещению: изменяются аналитические данные об ответственном лице или структурном подразделении.

Переданные объекты отражаются на забалансовом счете 27 по балансовой стоимости на момент передачи.

ОС стоимостью до 10000 руб. списываются на забалансовый счет 21, а затем выдаются в личное пользование. Объекты, отнесенные на счет 27, одновременно продолжают учитываться на счете 21, при этом выполняется соответствующая корректировка аналитических показателей.»

6. В приложении № 4 «План счетов бухгалтерского учета» после строки:

Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	КРБ	1	3	0	3	1	3	8	3	0
--	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

добавить новые строки следующего содержания:

Расчеты по единому налоговому платежу	КРБ	1	3	0	3	1	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	КРБ	1	3	0	3	1	4	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	КРБ	1	3	0	3	1	4	8	3	1
Расчеты по единому страховому тарифу	КРБ	1	3	0	3	1	5	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	КРБ	1	3	0	3	1	5	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	КРБ	1	3	0	3	1	5	8	3	1

7. Ведущему юристу Белозерцеву М.Г. разместить вышеуказанный приказ на официальном сайте учреждения, ведущему экономисту Крюковой О.Л. разместить вышеуказанный приказ на сайте bus.gov.ru.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Кузнецову Е.Г.

Директор



И.А. Олухова