

## ПРИКАЗ

30.12.2022 г. № 144-п

г. Ростов-на-Дону

О внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета

В связи с вступлением в силу с 01.01.2023 года Приказа Минфина № 61н от 15.04.2021 года «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.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести с 01.01.2023 года изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную Приказом МАУК «РАМТ» от 30 декабря 2019 года № 132/2-п «Об утверждении Учетной политики для целей бухгалтерского учета» согласно Приложению №1 к настоящему приказу.
2. Рабочий план счетов (приложение 9 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета) читать в новой редакции.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Бонацкую Ирину Юрьевну.

Директор МАУК «РАМТ»



К.О. Сердюченко

## Изменения

в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную  
Приказом МАУК «РАМТ» от 30 декабря 2019 года  
№ 132/2-п «Об утверждении Учетной политики для целей  
бухгалтерского учета»

1. В разделе 10 «Санкционирование расходов» дополнить пункт 10.1.:  
«10.1. К счету **0.303.05.000** «Расчеты по прочим платежам в бюджет»  
применяются дополнительные аналитические коды:

- 1 – «Государственная пошлина» (0.303.15.000);
- 2 – «Транспортный налог» (0.303.25.000);
- 3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (0.303.35.000);
- 4 – «Возмещение СФР расходов страхователя, понесенных в связи с реализацией требований, установленных законодательством» (0.303.45.000).».

2. В разделе 9 «Финансовый результат» дополнить п. 9.1.:

«9.1.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 финансовый год».

3. Раздел 12 «Забалансовый учет» дополнить новым пунктом 12.12.:

«12.12. На забалансовых счетах 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств", открытых к аналитическим счетам счета 0 201 00 000 "Денежные средства учреждения" ведется аналитический учет поступлений и выбытий денежных средств.

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

Раздел 12.4 читать в следующей редакции:

«На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются:

- бланки абонементов, бланки театральных билетов;
- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним.

Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется по акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) в следующих случаях:

- ответственный сотрудник оформил бланк строгой отчетности;
- выявлена порча, хищение или недостача;
- принято решение о списании бланков строгой отчетности, которые признаны недействительными в связи с изменением законодательства.»

Ввести отдельный забалансовый счет 95К для учета топливных карт в разрезе ответственных лиц. Учет карт вести в условной оценке: 1 руб. за одну карту, либо по стоимости приобретения.

4.В приложение 5 «Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами» к приказу от 30.12.2019 № 132/2 внести следующие изменения.

4.1.Сумма денежным средств, выдаваемых под отчет одному лицу на административно-хозяйственные нужды, с учетом перерасхода не может превышать 300 000 (триста тысяч) рублей.

5.В приложение №8 «Порядок формирования и использования резерва для оплаты отпусков».

5.1. Резервы для оплаты отпусков считаются по окончании финансового года.

6. В приложение 9 «Рабочий план счетов» к приказу от 30.12.2019 № 132/2 внести следующие изменения.

6.1. После строки:

07020000000000000000	0	209	3	4	660	Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам
----------------------	---	-----	---	---	-----	--------------------------------------------------------------------

дополнить строками:

07020000000000000000	0	209	3	9	560	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя
07020000000000000000	0	205	3	9	660	Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя

6.2. После строки:

07020000000000000000	0	303	1	3	831	Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу
----------------------	---	-----	---	---	-----	------------------------------------------------------------

дополнить строками:

07020000000000000000	0	303	1	4	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу
07020000000000000000	0	303	1	4	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу
07020000000000000000	0	303	1	5	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу
07020000000000000000	0	303	1	5	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу

Главный бухгалтер



И.Ю. Бонацкая

Приложение №1  
к приказу от 30.12.2022 №144-п от 30.12.2022г.

Изменения

в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную Приказом МАУК «РАМТ» от 30 декабря 2019 года № 132/2-п «Об утверждении Учетной политики для целей бухгалтерского учета»

**1. Добавить в учетную политику раздел №13 «Правила документооборота и технология обработки учетной информации»**

**13.1** В учреждении организована система внутреннего электронного бухгалтерского документооборота с использованием программы 1С:Предприятие 8.3. «Бухгалтерия государственного учреждения» В электронном формате составляются и хранятся следующие формы первичных документов (регистров учета):

- Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431);
- 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);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);
- Решение о списании задолженности, не востребовавшейся кредиторами, со счета 02 (ф. 0510437)
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)
- 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 организаций бюджетной сферы (ф. 0510442);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);
- Решении о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446);

- Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447);
- Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097);
- Журнал операций по забалансовому счету 27 (ф. 0509213);

Остальные документы учреждение формирует и хранит на бумажных носителях.

Первичные учетные документы и учетные регистры состояются:

- По унифицированным формам электронных первичных документов, утвержденных Приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н;
- При отсутствии форм в Приказе № 61н – по формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н
- При отсутствии установленных форм Приказами № 61н и № 52н - по формам, разработанным учреждением самостоятельно, с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных п. 25 СГС «Концептуальные основы». Порядок применения таких форм утверждается в настоящей Учетной политике:
  - Разработанные учреждением самостоятельно первичные документы оформлены **Приложением № 1** к Учетной политике.
  - Разработанные учреждением самостоятельно учетные регистры оформлены **Приложением № 3** к Учетной политике.

В первичных учетных документах могут содержаться дополнительные реквизиты в целях получения дополнительной информации для бухгалтерского или налогового учета. Такие первичные документы регистрируются учреждением в **Приложении № 1 к Учетной политике** как самостоятельно разработанные.

Периодичность, и сроки составления форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, а также лица, ответственные за составление, регистрацию и хранение указанных документов (регистров) оформляется по утвержденному Графику документооборота (**Приложение № 2 к Учетной политике**).

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы, поименованные в Графике документооборота (**Приложение № 2 к Учетной политике**) (п. 23. СГС «Концептуальные основы»).

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств приведен в **Приложении № 2 к Учетной политике**.

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

Поступление первичных документов, оформленных на бумажном носителе, для регистрации в бухгалтерию оформляется с указанием даты получения и подписи ответственного за регистрацию факта хозяйственной жизни бухгалтера (п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях, в случае если они не ведутся в виде электронных документов (п. 19 Инструкции № 157н), установлена **Приложением № 2 к Учетной политике.**

## 2. Добавить в учетную политику **раздел №14 «Порядок отражения событий после отчетной даты»**

**14.1** К событиям после отчетной даты относятся (п. 7 СГС «События после отчетной даты»):

- События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события)
- События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты (далее – некорректирующее событие)

Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода путем оформления дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года. Кроме этого информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к отчетности.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает Главный бухгалтер Учреждения. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

Некорректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период.

Главный бухгалтер



И.Ю. Бонацкая