

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ СЕЙМСКОГО ОКРУГА
города Курска

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«24» сентября 2023 г.

№ 99-р

О внесении изменений в распоряжение администрации Сеймского округа города Курска от 16.08.2021 года № 578-р «Об утверждении Учетной политики администрации Сеймского округа города Курска для целей бюджетного учета»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами 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», от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», от 28.10.2010 № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов:

1. Внести в Учетную политику администрации Сеймского округа города Курска для целей бюджетного учета администрации Сеймского округа города Курска от 16.08.2021 № 578-р «Об утверждении Учетной политики администрации Сеймского округа города Курска для целей бюджетного учета», изменения согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Установить, что данные изменения в Учетную политику администрации Сеймского округа города Курска применяются с 01.01.2023 года.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника финансового отдела администрации Сеймского округа города Курска Харланову Т.А.

4. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации



А.А.Борисов



Изменения в Учетную политику для целей бюджетного учета администрации Сеймского округа города Курска

1. В разделе 1 «Организационные положения» внести следующие изменения:

1.1 В пункте 1.1:

Абзац «- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденный Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее - Порядок № 85н)» исключить;

Добавить абзацы следующего содержания:

«- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов", утвержденный приказом Минфина России от 13.10.2021 №152н (далее- Стандарт «Подходы к формированию показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

«- Приказ Минфина России от 15 апреля 2021 г. N 61н "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"»;

«-Приказ Минфина России от 24.05.2022 N 82н (ред. от 18.11.2022) "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения"»;

1.2 Пункт 1.2 изложить в новой редакции:

«Ведение учета возложено на финансовый отдел под руководством начальника финансового отдела. Сотрудники финансового отдела руководствуются в работе положением о финансовом отделе, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бюджетного учета в учреждении является начальник финансового отдела».

(Основание ч.3 ст.7 №402ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единимому плану счетов №157н)

1.3 Пункт 1.4 изложить в новой редакции:

«Бюджетный учет ведется в электронном виде с применением программного продукта «1С: предприятие 8. Бухгалтерия государственного

учреждения», «1С: предприятие 8. Зарплата и кадры», прием и свод отчетов осуществляется с использованием программного обеспечения «1С: Свод отчетов»

«С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи финансовый отдел администрации осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Управление Федеральной налоговой службы по Курской области;

- передача отчетности в Социальный Фонд России.

Сформированные в электронном виде документы, распечатываются на бумажном носителе и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке».

1.4 Дополнить раздел 1 новым пунктом 1.32:

«Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8.

Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства — СУФД-online».

1.5 Дополнить раздел 1 новым пунктом 1.33:

«В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежемесячно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия» и «Зарплата»;

- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель — флеш-карту, которая хранится в сейфе начальника финансового отдела;

- 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 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».)

1.6 Пункт 1.5 исключить.

1.7 Пункт 1.8 изложить в новой редакции:

«Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота (приложение 2 к настоящей учетной политике)».

(Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)

1.8 Дополнить раздел 1 пунктом 1.34:

«Право подписи учетных документов предоставлено сотрудникам, занимающим должности, перечисленные в приложении № 17к Учетной политике. Пофамильный список сотрудников, имеющих право подписи, утверждается отдельным распоряжением главы администрации».

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

1.9 Дополнить раздел 1 пунктом 1.35:

«К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки». Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается распоряжением главы администрации (Приложение 17)».

1.10 Дополнить раздел 1 пунктом 1.36:

«Администрация применяет следующие электронные формы первичных документов и регистров бухучета в 2023 году с момента появления организационно-технической возможности:

- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440);
- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448)
- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0510450);
- Требование-накладная (ф.0510451);
- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454);
- Акт о списании материальных запасов (ф.0510460);
- Акт о результатах инвентаризации (ф.0510463);
- Решение о признании объектов НФА (ф. 0510441)».

(Основание: приказ Минфина от 28.06.2022 № 100н)

1.11 Пункт 1.10 изложить в новой редакции:

«Первичные (сводные) учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью. Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухгалтерского учета, утверждаются отдельным распоряжением главы администрации».

1.12 Дополнить раздел 1 пунктом 1.37:

«Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

- журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно в последний рабочий день месяца (ф.0504514);

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий — ежегодно на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации (ф. 0509215);

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии (ф. 0509216);

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности заполняется ежемесячно в последний день месяца (ф.0504045);

- журналы операций (ф.0504071), главная книга (ф.0504072) заполняются ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.»

(Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.)

1.13 Пункт 1.12 исключить.

1.14 Дополнить раздел 1 пунктом 1.38:

«Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 11. Журналы операций подписываются начальником финансового отдела и специалистом, составившим журнал операций. Журналы операций (ф. 0504071) формируются ежемесячно в последний день месяца».

1.15 Пункт 1.13 исключить

1.16 Пункт 1.14 изложить в новой редакции:

«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 главой администрации собственноручной подписью.

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

При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа».

(Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.)

1.17 Раздел 1 дополнить пунктом 1.39:

«При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью в системе электронного документооборота», – с указанием сведений о сертификате электронной подписи – кому выдан и срок действия.

Дополнительно специалист финансового отдела, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись».

1.18 Пункт 1.22 дополнить абзацами в следующей редакции:

«В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния заключения брака;
- бланки свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния свидетельство о перемене имени;
- бланки свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния свидетельство о расторжении брака;
- бланки свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния свидетельство о рождении;
- бланки свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния свидетельство об установлении отцовства;
- бланки свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния свидетельство об усыновлении;
- бланки свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния свидетельство о смерти.

Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в Приложении №9 к Учетной политике;

1.19 Пункт 1.23 изложить в новой редакции:

«Формирование и использование Резерва расходов по выплатам персоналу осуществляется в соответствии порядком, приведенным в Приложении №10 к учетной политике»;

1.20. Раздел 1 дополнить пунктом 1.40:

«Резерв на оплату обязательств, по которым нет документов, создается в последний рабочий день отчетного квартала в случае, когда на этот день в бухгалтерию не поступили первичные документы от контрагентов. Сумма резерва устанавливается на основании расчета планового отдела. Расчет производится на основании данных о фактически оказанных услугах, выполненных работах или поставленных товарах»;

1.21. Раздел 1 дополнить пунктом 1.41:

«Резерв по сомнительным долгам отражается на забалансовом счете 04 и равен сумме числящейся на нем дебиторской задолженности. На балансовых счетах резерв не отражается».

2. В разделе 2 «Основные средства» внести следующие изменения:

2.1 Пункт 2.4 изложить в новой редакции:

«2.4. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер».

2.2 Раздел 2 дополнить пунктом 2.14:

«2.14 Прекращение признания активами объектов нефинансовых активов оформляется Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (основных средств) (ф.0510440).»

3. В раздел 8 «Нематериальные активы» внести следующие изменения:

3.1 Пункт 8.4 дополнить словами «Неисключительные права на интеллектуальную собственность по лицензионным и другим договорам учитывается по СГС «Нематериальные активы» и инструкциям по бухучету № 157н, № 162н, № 174н и № 183н.

Неисключительные права на НМА принимайте к учету на основании первичного документа "Акта приема -передачи неисключительных прав" и учитываются по стоимости, которая указана в лицензионном или другом договоре. Если при покупке дополнительно платите за увеличение срока действия лицензии, такие расходы включите в стоимость права.

Не включаются в стоимость прав платежи по обновлению, сопровождению программного обеспечения, информационных систем, баз данных. Такие расходы на основании акта списываются на финансовый результат (счет 401.20)»

3.2 Пункты 8.5 и 8.6 исключить

3.3 Раздел 8«Нематериальные активы»дополнить новыми пунктами:

«8.7Неисключительные права на НМА со сроком использования более 12 месяцев учитываются на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами. Причем срок «свыше 12 месяцев» означает – 12 месяцев плюс один день и выше.

В зависимости от вида НМА используются аналитические счета:

111.6N – научные исследования (научно-исследовательские разработки);

111.6R – опытно-конструкторские и технологические разработки;

111.6I – программное обеспечение и базы данных;

111.6D – иные объекты интеллектуальной собственности».

«8.8 Ежемесячно на права пользования НМА с определенным сроком использования начисляется амортизация с 1-го числа месяца, следующего за тем, когда права приняты к учету – счет 104.60 «Амортизация прав пользования нематериальными активами». Начисление амортизации прекращается с 1-го числа месяца, следующего за тем, когда объект списали или его остаточная стоимость стала равна нулю. На права с неопределенным сроком использования амортизация не начисляется.

В зависимости от стоимости неисключительных прав амортизацию начисляют следующим образом. Стоимостью до 100 000 рублей включительно – амортизация начисляется единовременно в размере 100 процентов при принятии объекта к учету. Свыше 100 000 рублей – ежемесячно линейным методом.

На права с неопределенным сроком использования амортизация не начисляется до тех пор, пока не будет проведена реклассификация – перевод права в состав прав с определенным сроком использования».

«8.9 На счете 401.50 «Расходы будущих периодов» учитываются расходы на неисключительные права на НМА со сроком 12 месяцев и менее, если срок действия договора выходит за пределы текущего года .

Если срок –12 месяцев и менее, затраты списываются равными частями в течении года начиная с последнего числа месяца, в котором приняты права к учету».

4. Раздел 10 «Учет вложений в нефинансовые активы» переименовать в «Учет вложений в нефинансовые активы и объектов операционной аренды».

4.1 Раздел 10 дополнить новыми пунктами 10.3 и 10.4:

«10.3 Объекты, полученные в безвозмездное пользование на основании договоров, учитываются как объект учета аренды.(п.2 СГС "Аренда")

Если договор аренды или безвозмездного пользования заключен на неопределенный срок и ссудополучатель должен его содержать – это объект операционной аренды и учитывается на сч.111 40 "Права пользования нефинансовыми активами" (п.151.2 Инструкции №157н) по справедливой стоимости арендных платежей. Она определяется передающей стороной на дату передачи объектов учета аренды методом рыночных цен (п.26 СГС "Аренда").

Права пользования, если срок договора не определен, признается сроком на 3 года исходя из принципа непрерывности деятельности учреждения. Через 3 года продлевается срок использования объекта на новый 3-й год расчетного периода.

Ежемесячно на учетное право начисляется амортизация на счете 104.40 – в сумме арендных платежей, начиная с месяца, когда приняли право к учету, в течение всего срока полезного использования актива».

(п.п 20–21 СГС «Аренда», п.п.85, 92, 151.1–151.3, 256 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

«10.4 С 2024 года учет прав собственности должен отражаться в карточке учета прав пользования нефинансовым активом (ф.0509214) на бумажном носителе, а при наличии технической возможности в электронном виде».

(п. 88 Методических указаний № 61н.)

5. В разделе 11 «Учет труда и заработной платы» внести следующие изменения:

5.1 Пункт 11.7 изложить в новой редакции:

«Начисления на оплату труда по единому налоговому платежу производится в размере 30% и по перечислению страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям - 0,2%».

6. В раздел 12 «Забалансовый учет» внести следующие изменения:

6.1 Дополнить пунктом 12.8 в следующей редакции:

«12.8 Для отражения объектов учета по каждому забалансовому счету, предусмотренному рабочим планом счетов формируется Журнал операций по забалансовому счету (ф.0509213)».

7. В разделе 17 «Бухгалтерская и налоговая отчетность» внести следующие изменения:

7.1 Абзац 5 изложить в новой редакции: «Формирование месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности осуществляется в ПО «1С: Свод отчетов».

8. В разделе 20 «Налогообложение» внести следующие изменения:

8.1 Пункты 22.3, 22.4 утратили силу. Заменить новыми пунктами 22.3, 22.4, 22.5, 22.6:

«22.3 Налоги и взносы оплачиваются в течении месяца на единый налоговый счет (ЕНС) открытый в Федеральном казначействе. В состав ЕНП входят и зачисляются на единый налоговый счет налогоплательщика: НДФЛ за работников; страховые взносы, кроме взносов на травматизм; налог на имущество, земельный налог; госпошлина, если суд выдал исполнительный лист; пени, штрафы и проценты по налогам, сборам и страховым взносам».

«22.4 Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре».

«22.5 Администрация обязана ежемесячно сообщать в налоговую инспекцию об исчисленных налогах и взносах. Сделать это нужно не позднее 25-го числа месяца, в котором установлен срок уплаты. За исключением случаев, когда 25-е выпадает на выходной.

Уведомление передается в электронной форме по телекоммуникационной сети».

«22.6 Организация имеет несколько категорий имущества для целей исчисления налога на имущество организаций. По этим категориям имущества налоговая база определяется отдельно и (или) не определяется в связи с применением льгот или исключением имущества из объекта налогообложения». (Основание: п. п. 1,2 ст. 376 НК РФ)».

9. В приложение №1 к Учетной политике администрации Сеймского округа «План счетов» внести изменения:

9.1 «В раздел «Счет 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты» добавить наименование счета «Расчеты по единому налоговому платежу» аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий «КРБ» Код вида деятельности «1» синтетический счет объекта учета «303 14» КОСГУ «731 831».

9.2 Внести новый раздел «0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам» наименование счета «Расчеты по авансам по коммунальным услугам» аналитический код по классификационному признаку поступлений и

выбытий «КРБ» Код вида деятельности «1» синтетический счет объекта учета «206 23» КОСГУ «564»

9.3 В раздел «Счет 0 303 00 000» «Расчеты по платежам в бюджеты» добавить наименование счета «Расчеты по единому страховому тарифу» аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий «КРБ» Код вида деятельности «1» синтетический счет объекта учета «303 15» КОСГУ «731 831»

10. Приложение №2 «График документооборота» заменить новым графиком документооборота, в связи с электронным документооборотом и новыми дополнениями.

11. В приложение №5 к учетной политике администрации Сеймского округа города Курска «Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств»

11.1 «В пункте 1.27 слова и цифры «Акт о результатах инвентаризации (ф.0504835)» заменить на слова и цифры «Акт о результатах инвентаризации (ф.0510463)».

11.2 «В 1.26 дополнить словами «- о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов ».

12. Приложение №9 «Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности» изложить в новом содержании.

13. Учетную политику для целей бюджетного учета администрации Сеймского округа города Курска дополнить приложением 17 «Перечень первичных электронных документов и ответственных лиц».