

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД НОЯБРЬСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ В  
СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОЯБРЬСКА»

ПРИКАЗ

13.04.2023 № 799

**О внесении изменений и дополнений в единую учетную политику казенного, бюджетного, автономного учреждения для целей бухгалтерского (бюджетного) учета, утвержденную приказом директора МКУ ЦОМУСК от 28.12.2022 №141д**

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 15.04.2021 № 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», руководствуясь Уставом МКУ ЦОМУСК,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в единую учетную политику казенного, бюджетного, автономного учреждения для целей бухгалтерского (бюджетного) учета (далее – единая учетная политика), утвержденную приказом директора МКУ ЦОМУСК от 28.12.2022 №141д, следующие изменения и дополнения:

1.1. пункт 13.1 раздела 13 единой учетной политики изложить в следующей редакции:

«13.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем учреждения, согласно отчета о расходах подотчетного лица.

Дата отчета о расходах подотчетного лица не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.»;

1.2. пункт 13.3.2 раздела 13 единой учетной политики изложить в следующей редакции:

«13.3.2. Денежные средства на командировочные расходы выдаются сроком до 30 дней до начала командировки.

Установить срок для сдачи подотчетными лицами отчетов о расходах подотчетного лица об израсходованных суммах (за исключением расходов связанных с получением и отправкой корреспонденции, расходов на оплату стоимости проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно), равный трем рабочим дням со дня:

– выхода работника на работу;

– приобретения материальных ценностей, оплаты услуг (работ).

Установить срок для сдачи подотчетными лицами отчетов о расходах подотчетного лица об израсходованных суммах, связанных с получением и отправкой корреспонденции, равный 30 календарным дням со дня получения аванса на указанные цели, но не позднее 20 декабря календарного года.»;

1.3. пункт 18.3 раздела 18 единой учетной политики изложить в следующей редакции:

«18.3. В учреждении создается резерв на счете 0.401.60.000 с дополнительным субконто (документы, не полученные в срок) для учета фактически осуществленных расходов, по которым на отчетную дату отсутствует документальное подтверждение (первичные документы), на основе оценочных значений.

Хозяйственные операции по формированию резерва отражаются на последнее число отчетного периода, предшествующего периоду, в котором ожидается поступление документов от исполнителя, подрядчика. Операции по формированию резерва на следующий финансовый год проводятся последним рабочим днем декабря текущего года.

Резерв создается исходя из оценочных значений. Величина оценочного обязательства определяется учреждением самостоятельно в соответствии с условиями заключенных договоров, на основе имеющихся фактов хозяйственной жизни учреждения. Расчет оценочного значения оформляется в форме, согласно Приложению № 50 к единой учетной политике и является основанием для принятия к бухгалтерскому учету сумм резервов предстоящих расходов.

Признание в бухгалтерском учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется только за счет суммы созданного резерва.

Если сумма расходов по поступившим документам превышает сумму созданного резерва, то сумма превышения относится на затраты (расходы текущего отчетного периода) учреждения в общеустановленном порядке.

Если сумма расходов по поступившим документам меньше суммы созданного резерва, то сумма неиспользованного резерва (отложенных обязательств) сторнируется.

Одновременно при совершении операций в отношении резервов предстоящих расходов отражаются бухгалтерские записи по санкционированию расходов на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства».

Резерв по оказанным услугам не формируется, если факт оказания услуги и ее приемка относятся к одному отчетному периоду (месяцу). В этом случае расходы и задолженность перед поставщиком признаются одновременно, вместе с денежным обязательством.»;

1.4. пункт 18.4 раздела 18 единой учетной политики изложить в следующей редакции:

«18.4. Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых размещаются в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС), создается на дату фактического поступления товарно-материальных ценностей, оказания услуг, выполнения работ.

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 полученные товарно-материальные ценности на основании товарно-транспортных накладных, по услугам (работам), на основании расчета оценочного значения в форме, согласно Приложению № 50 к единой учетной политике в соответствии с условиями заключенных договоров.

Резерв списывается после подписания заказчиком в ЕИС документа о приемке - при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан. В случае отклонения суммы сформированного резерва от суммы, указанной в документе о приемке производится корректировка резерва.»;

1.5. дополнить учетную политику разделом 9.1 «Учет бланков строгой отчетности» в следующей редакции:

#### **«9.1. Учет бланков строгой отчетности**

9.1.1. Бланки строгой отчетности (далее – БСО) с момента приобретения до передачи сотруднику, ответственному за их оформление и выдачу, учитываются на счете 105 36 «Прочие материальные запасы». При этом БСО закрепляются за сотрудником, ответственным за их хранение.

9.1.2. БСО с момента передачи сотруднику, ответственному за их оформление и выдачу, подлежат учету на забалансовом счете 03.



9.1.3. БСО могут находиться с момента приобретения у сотрудника, ответственного за их оформление и выдачу, если этот сотрудник одновременно является лицом, ответственным за их хранение. В таком случае бланки строгой отчетности признаются материальными ценностями на хранении и учитываются на счете 00 105 36. Выдача бланков строгой отчетности для их использования в хозяйственной деятельности учреждения и их перевод на счет 03 в такой ситуации оформляется дополнительно под потребность.

9.1.4. При выдаче БСО с мест хранения для оформления или использования в деятельности учреждения оформляется накладная на внутреннее перемещение НФА (ф. 0510450) или накладная на отпуск материалов на сторону (ф. 0504205) в случае передачи БСО в бюджетные, автономные учреждения.

9.1.5. Списание БСО с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется по акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) 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»;

1.6. дополнить раздел 23 абзацем следующего содержания:

«Приложение № 50 «Расчет (обоснование) оценочного значения для формирования резерва предстоящих расходов на оплату обязательств по фактическим расходам, по которым не поступили документы»;

1.7. дополнить приложением № 50 к единой учетной политике согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера МКУ ЦОМУСК Кашкину М.А.

И.о. директора



Н.В. Комарова

Приложение

к приказу директора

от 14.08.2023 № 498

Приложение № 50 к Единой учетной политике  
казенного, бюджетного, автономного  
учреждения  
для целей бухгалтерского (бюджетного) учета

Расчет (обоснование) оценочного значения для формирования резерва предстоящих расходов на оплату обязательств по фактическим расходам, по которым не поступили документы за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_\_\_ г.

Контрагент:

№ п/п	Наименование расходов	Договор (№, дата)	КВФО	Код субсидии	КОСГУ	Ед.изм.	Количество, объем потребления, объект (площадь)	Стоимость за единицу, абонентская плата, тариф, руб.	Сумма, руб.	Примечание

Исполнитель:

тел.

Дата представления расчета