

**Муниципальное казенное учреждение  
«Центр бухгалтерского обслуживания»**

606440, Нижегородская область, г. Бор, ул.Ленина, д 97 каб. 105  
тел. (83159)90939, E-mail: mku.centrbuh@mail.ru

**ПРИКАЗ**

«21» августа 2020 г.

№ 45

**О внесении изменений в учетной политики для целей бюджетного учета на  
2020г.**

ПРИКАЗЫВАЮ:

- **В соответствии** : с приказом Минфина России от 1.12.2010г. № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов, органов управления государственным внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению ";
- приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» ;
- приказом Минфина 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» ;
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- приказом Минфина 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 государственным внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» ;
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных

средств»), от 27.02.2018 № 32н (СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, № 124н (соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (СГС «Долгосрочные договоры») **ПРИКАЗЫВАЮ:**

**Внести изменения в приказ № 4 от 17.02.2020г. . «Об утверждении учетной политики»** согласно Приложению № 1 к данному приказу и ввести их в действие с 1 января 2020 года.

2. Довести до всех сотрудников и обслуживаемых учреждений соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов МКУ «Центр бухгалтерского обслуживания».

3 . Контроль за соблюдением новой редакции учетной политики возложить на главного бухгалтера Осипову Е.В.

4. Контроль за соблюдением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Гуричева С.Н.

Приложение к Приказу от 21.08.2020 г. № 45

**Изменения в учетную политику для целей бюджетного учета на 2020г.**

1. Пункт 2 «Основные средства» приказа № 4 от 17.02.2020г. дополнить пунктом 2.4.1." Необходимость объединения объектов основных средств в единый объект определяется комиссией по поступлению и выбытию активов, утвержденной приказом руководителя Учреждения (далее Учреждение);
2. Пункт 3.2. раздела 3 дополнить " Списание материальных запасов производится на основании акта о списании материальных запасов (ф.504230).
3. Пункт 7.2. раздела 6 изложить в следующей редакции «В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) применяется фактические затраты рабочего времени .

**Я- явка**

Дополнительно применяемые условные обозначения, сверх регламентированных, Приказом 52н:

- Дни донора \_\_\_\_\_ ДД;
- Продолжительность работы в ночное время \_\_\_\_\_ Н;
- Продолжительность сверхурочной работы \_\_\_\_\_ С;
- Отпуск по беременности и родам (отпуск в связи с усыновлением новорожденного ребенка) \_\_\_\_\_ Р
- Оплачиваемый нерабочий день \_\_\_\_\_ ОН
- Неявка по невыясненной причине \_\_\_\_\_ НН
- Отпуск дополнительный оплачиваемый Ученический \_ОУ

В связи с установлением ст. 136 ТК РФ обязанности работодателя выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в день, предусмотренный

правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, табель учета рабочего времени составляется дважды в месяц. В сроки установленные порядком документооборота работником, ответственным за ведение табеля, отражается количество дней явок, с записью их в соответствующие графы.

Заполненный табель (ф 0504421) подписывается лицом, на которое возложено ведение табеля.

5. Раздел 10 «Забалансовый учет» изложить в следующей редакции :

## 10. Забалансовый учет

10.1. на 01 забалансовом счете "Имущество, полученное в пользование" учитывать : имущество, полученное учреждением в пользование, не являющееся объектами аренды (имущества казны и иного имущества, полученное на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя); имущество, которым по решению собственника (учредителя) пользуется учреждение (орган власти) при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления); имущество, полученное в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством;

10.2. На забалансовом счете 03 учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке;

(Основание: п. 337 Инструкции №157н)

10.3. счет 04 " "Сомнительная задолженность". При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета учреждения задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается";

(Основание: п. 6 Инструкции №157н)

10.3. На забалансовом счете 09 учет ведется по группам:

- двигатели, турбокомпрессоры;
- аккумуляторы;
- шины, диски;
- карбюраторы;
- коробки передач;
- фары.

(Основание: п. 349 Инструкции №157н)

10.4. счет 19 "Невыясненные поступления прошлых лет" - применять для учета

финансовым органом в соответствии с переданными ему согласно решению о бюджете городского округа город Бор полномочиями по администрированию доходов в части невыясненных поступлений, сумм невыясненных поступлений и (или) прошлых отчетных периодов, списанных заключительными оборотами на финансовый результат прошлых отчетных периодов, но подлежащих уточнению в следующем финансовом году;

10.5. На забалансовый счет 20 не востребовавшая кредитором задолженность принимается по приказу руководителя учреждения, изданному на основании:

- Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения в следующих случаях:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Списание задолженности, не востребованной кредиторами осуществляется в порядке установленном для казенных учреждений-главным распорядителем бюджетных средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета)

(Основание: п. 371 Инструкции №157н)

10.5. Основные средства на забалансовом счете 21 учитываются по балансовой стоимости объекта. Аналитический учет по забалансовому счету 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется в карточке количественно-сумового учета материальных ценностей.

(Основание: п. 373 Инструкции №157н)

Код счѣта	Наименование счѣта	Регистр аналитического учета	Разрез аналитического учета
01	«Имущество, полученное в пользование»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе арендодателей и (или) собственников (балансодержателей) имущества по каждому объекту нефинансовых активов и под инвентарным (учетным) номером, присвоенным объекту балансодержателем (собственником), указанным в акте приема-передачи (ином

Код счета	Наименование счета	Регистр аналитического учета	Разрез аналитического учета
			документе).
02	"Материальные ценности, принятые на хранение"	Карточка учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения (нахождения).
03	"Бланки строгой отчетности"	Книга по учету бланков строгой отчетности (ф.0504045)	По каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц и мест хранения
04	"Задолженность неплатежеспособных дебиторов"	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.
07	"Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры"	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.
09	"Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных"	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.
10	"Обеспечение исполнения обязательств"	Многографная карточка (ф.0504054)	В разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.
17	"Поступления денежных средств"	Многографная карточка (ф.0504054) и (или) в Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по видам выплат средств бюджета или видам поступлений. Счет открывается к счетам

Код сче та	Наименование счета	Регистр аналитического учета	Разрез аналитического учета
			020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам" и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета.
18	"Выбытия денежных средств"	Многографная карточка (ф.0504054) и (или) Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по видам выплат. Счет открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам", и предназначен для аналитического учета выплат денежных средств (восстановлений выплат) с банковских счетов субъекта учета, с лицевого счета, открытого ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта учета.
19	"Невыясненные поступления бюджета прошлых лет"	Аналитический учет по счету ведется с указанием даты зачисления невыясненных поступлений и даты их уточнений в порядке, установленном субъектом учета в рамках формирования своей учетной политики.	Списание со счета показателей невыясненных поступлений осуществляется при их уточнении.

Код сче та	Наименование счета	Регистр аналитического учета	Разрез аналитического учета
20	"Задолженность, невостребованная кредиторами"	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность учреждения по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого (принимаемого) денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты.
21	"Основные средства в эксплуатации"	Карточка количественно- суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе объекта НФА и места хранения
22	"Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению"	Карточка количественно- суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе контрагентов, объекта НФА и места хранения
25	"Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)"	Карточка количественно- суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости.
26	"Имущество, переданное в безвозмездное пользование"	Карточка количественно- суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости.
27	«Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»	Карточка количественно- суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.



### **Материальные ценности, принятые на хранение**

Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией учреждения в ходе инвентаризации установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), подлежат отражению на забалансовом счете 02.1 "Основные средства на хранении" до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) в условной оценке один объект, один рубль. Аналитический учет по данным объектам ведется в разрезе:

- Контрагент
- Основное средство;
- Центр материальной ответственности.

Ответственность за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности возлагается: На сотрудника, утвержденному приказом руководителя учреждения.

5. В Пункте 2.3. раздела 2 Приложение 12 к Учетной политике слова «... начальник отдела кадров» заменить на «... ответственный»

6. В Приложении № 11 Пункт 1.3. раздела 1 «Общие положения» Изложить в следующей редакции «Первичными документами, отражающими событие после отчетной даты, являются документы, поступившие не позднее чем за два рабочих дня до установленного срока сдачи отчетности для раскрытия данных в событиях после отчетной даты в бюджетном учете отчетного финансового периода в годовой бюджетной (финансовой) отчетности».

7. Приложение № 4 «Самостоятельно разработанные регистры бюджетного учета» дополнить :



# Полный свод начислений, удержаний и выплат

Организация \_\_\_\_\_

Месяц \_\_\_\_\_

Начисление/Удержание	Сумма, дни, часы		
Входящее сальдо месяца			
Начислено			
Доплата за работу в ночное время			
Оплата по окладу (по часам)			
Премия разовая (суммой)			
Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей			
Отпуск основной			
Оплата по окладу			
Надбавка за выслугу лет (процентом)			
Надбавка за особые условия работы			
Ежемесячное денежное поощрение			
Доплата до МРОТ			
Классность			
Надбавка за интенсивность и высокие результаты			
..... И т.д.			
Удержано			
НДФЛ			
Удержание по исполнительному документу			
Выплачено			
Выплата в межрасчетный период			
Выплата аванса			
Выплата зарплаты			
Сальдо по итогам расчетов за месяц			

8. Приложение №10 «Положение о внутреннем финансовом контроле» к Учетной политике изложить в следующей редакции :

## Положение о внутреннем финансовом контроле

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет:

- цели, задачи и объекты внутреннего финансового контроля учреждения;
- организацию внутреннего финансового контроля в учреждении;
- права и обязанности внутрипроверочной комиссии при проведении контрольных мероприятий;
- порядок оформления результатов проверки финансово-хозяйственной деятельности (далее - ФХД) учреждения.

1.2. Целью внутреннего финансового контроля является обеспечение соблюдения законодательства РФ, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих ФХД учреждения.

1.3. Задачи внутреннего финансового контроля:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям НПА и учетной политики учреждения;
- установление полноты и достоверности отражения совершенных финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения;
- предупреждение и пресечение финансовых нарушений в процессе ФХД учреждения.

1.4. Объекты внутреннего финансового контроля:

- первичные документы и их соответствие фактам хозяйственной жизни, достоверность данных, содержащиеся в указанных документах, а также за действующим законодательством в части порядка оформления документов, формируемых для отражения фактов хозяйственной жизни, соответствие НПА и (или) правовых актов главного администратора.
- плановые документы (бюджетная смета, иные плановые документы учреждения);
- контракты и договоры на приобретение продукции (работ, услуг), на оказание учреждением платных услуг (работ), договоры аренды имущества;
- приказы руководителя учреждения;
- первичные учетные документы и регистры учета;
- подтверждение правомочности совершения операций (наделения должностных лиц главного администратора бюджетных средств правами по подписанию бюджетной отчетности, а также правами по оформлению фактов хозяйственной жизни.);
- сверка данных, направленных в централизованную бухгалтерию в рамках договора о бухгалтерском обслуживании и отраженных в бюджетной отчетности, сформированной централизованной бухгалтерией.
- штатно-трудовая дисциплина;
- иные объекты по приказу руководителя учреждения.

### 2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля возлагается на руководителя учреждения.