

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ, КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В УЧЕТНУЮ ПОЛИТИКУ УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Дополнить раздел «Правила документооборота» новым пунктом следующего содержания:

«п. 3.16. Датой поступления первичного (сводного) учетного документа в учреждение, датой передачи документа в бухгалтерию учреждения, в том числе в случае несвоевременного поступления (передачи) является регистрация в журнале поступления первичных учетных документов учреждения иотметкой на первичном документе с указанием даты передачи (поступления) в бухгалтерию.

Форма журнала регистрации поступления первичных учетных документов приведена в Приложении № 12;

Первичные и сводные учетные документы составляются (принимаются) в виде электронных документов, электронных образов первичных документов (скан-копии первичных учетных документов, содержащих собственноручные подписи сформированных на бумажном носителе), бумажных документов в зависимости от факта хозяйственной жизни. Допускается принимать к учёту электронные образы первичных документов (скан-копии первичных учетных документов, содержащих собственноручные подписи сформированных на бумажном носителе). Скан-копии первичных учетных документов принимаются к учету при условии удостоверения соответствия скан-копии подлиннику документа квалифицированной электронной подписью лица, ответственного за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) лица, ответственного за формирование и (или) передачу такой скан-копии;

Первичные документы, составленные в электронном виде, в электронном образе первичного документа хранятся в виде бумажного дубликата (копии) электронного документа;

Установить, что первичные учетные документы по услугам, выставленные поставщиком (исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода на бумажном, электронном носителе в рамках закупки по ФЗ № 44-ФЗ, проведенные без формирования в ЕИС в сфере закупок документов о приемке в электронном виде, но поступившие в учреждение в месяце, следующем за отчетным:

- за 5 и более рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются предыдущим месяцем;

- менее 5 рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются месяцем их поступления.

Первичные учетные документы по услугам, выставленные поставщиком (исполнителем) в последний рабочий день отчетного года на бумажном, электронном носителе в рамках закупки по ФЗ № 44-ФЗ, проведенные без формирования в ЕИС в сфере закупок документов о приемке в электронном виде, за исключением коммунальных расходов, но поступившие в учреждение в году, следующем за отчетным:

- за 10 и более рабочих дней до даты представления годовой отчетности - отражаются предыдущим месяцем;

- менее 10 рабочих дней до даты представления годовой отчетности - отражаются месяцем их поступления.»

2. Дополнить раздел «Учет отдельных видов имущества и обязательств»:

«пп. 5.11.2. резерв предстоящих расходов, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру из-за отсутствия первичных учетных документов.

Резерв создается для учета фактически осуществленных расходов, по которым на отчетную дату отсутствует документальное подтверждение (первичные документы). Резерв признается в оценочной величине, определенной, исходя из условий договора (контракта) и объема принятых работ (потребленных услуг), на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Аналитический учет ведется по кодам КОСГУ в разрезе договоров (контрактов).

Корректировка резерва осуществляется путем сопоставления сумм резерва, начисленного на установленную дату, с остатком резерва на эту дату и соответствующего увеличения (уменьшения) резерва. Резервы используются только на покрытие тех расходов, в отношении которых они были созданы. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.».

3. Изложить в новой редакции следующее Приложение к учетной политике для целей бухгалтерского учёта:

Приложение № 6 «Рабочий план счетов бухгалтерского учета».

4. Дополнить Приложение № 12 к учетной политике для целей бухгалтерского учёта:

Журнал регистрации поступления первичных учетных документов

№ п/п	Дата регистрации, поступления документа к учету.	Дата и номер договора, поставщика	Дата и номер первичного документа
1	2	3	4

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 360759633439360235315265728116943077456903154123

Владелец Титкова Леся Викторовна

Действителен с 16.03.2023 по 15.03.2024