ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ И ИСПЫТАНИЙ В РЕСПУБЛИКЕ КРЫМ»
(ФБУ «КРЫМСКИЙ ЦСМ»)

ПРИКАЗ

29 декабря 2023г. Симферополь №587

О внесений изменений в учетную политику
для целей бухгалтерского и налогового учета
ФБУ «Крымский ЦСМ»

В связи с изменениями в Приказ Минфина России от 15.04.2021 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", в целях формирования полной и достоверной информации о деятельности ФБУ «Крымский ЦСМ» и его имущественном положении, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить изменения и дополнения в учетную политику ФБУ «Крымский ЦСМ» в соответствии с Приложением №1 к настоящему приказу (прилагается).
2. Изменения, вносимые настоящим приказом применяются при формировании учетной политики и показателей бухгалтерского учета ФБУ «Крымский ЦСМ», начиная с 01.01.2024 года.
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного бухгалтера Войтюк А.С.

Генеральный директор Г.М.Коптев

Подготовлено:
Главный бухгалтер
А.С.Войтюк

Согласовано:
Начальник юридического отдела
Г.В.Острова

Приложение №1
к Приказу ФБУ «Крымский ЦСМ»
от 29.12.2023 № 544

1. Изменения, вносимые в Приложение №1 «Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета ФБУ «Крымский ЦСМ» утвержденного приказом ФБУ «Крымский ЦСМ» от 30.12.2021 №532 «Об утверждении Положений об учетной политике на 2022 год и последующие периоды».

1.1. Второй абзац раздела 3. Основные средства, нематериальные активы и непроизведенные активы изложить в новой редакции:
«В целях организации внутреннего финансового контроля с товаросопроводительными документами поставщика, на прием материальных ценностей (в том числе основных средств, материальных запасов) оформляется в электронном виде приходный ордер (ф.0504207) и направляется на подписание только главному бухгалтеру.»

1.2. Пункт 3.1.9. Ввод объекта в эксплуатацию изложить в новой редакции:
«3.1.9. Ввод объекта в эксплуатацию:
- свыше 10 000,00 руб. осуществляется при его выдаче в структурное подразделение и оформляется требование накладная (ф.0510451);
- до 10 000,00 руб. осуществляется при его выдаче в структурное подразделение и оформляется требованием-накладной (ф.0510451).»

1.3. пункт 3.1.18 изложить в новой редакции:
«3.1.18. Порядок поступления, хранения и использования основных средств и материальных запасов утверждается отдельным приказом руководителя.»

1.4. пункт 3.1.22 изложить в новой редакции:
«3.1.22. К хозяйственному инвентарю относятся предметы конторского и хозяйственного пользования, непосредственно используемые в производственном процессе, спортивный инвентарь. Перечень и порядок определения срока службы хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств и материальных запасов утверждается отдельным приказом руководителя.»

1.5. Первый абзац пункта 3.1.32 Метод (методы) начисления амортизации изложить в новой редакции:
«Установить в учреждении единый метод начисления амортизации по всем объектам основных средств - линейный метод. Амортизация основных средств начисляется с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к учёту.»

1.6. Пункт 3.3.4 изложить в новой редакции:
«3.3.4. Амортизация на объекты нематериальных активов начисляется ежемесячно, линейным способом, с учетом предполагаемого срока их полезного использования. Амортизация нематериальных активов начисляется с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к учёту.»

1.7. Изложить пункт 4.17 в новой редакции:

«Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения материальных запасов однократного применения таких как: канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов (в т.ч. помпы, бутыли для воды), моющих и чистящих средств, картриджей, средств индивидуальной защиты, комплектующих для персональных компьютеров (мышки компьютерные, клавиатуры, коврики и пр.) производится согласно норм утвержденных приказом руководителя и оформляется Требованием-накладной (ф.0510451). Требование-накладная на выданные согласно норм материальные запасы однократного применения, является основанием для списания их с учета.

Под канцелярскими товарами понимать принадлежности, используемые для переписки, оформления, хранения и печати документации.

Под хозяйственными товарами и прочими принадлежностями понимать инвентарь для уборки офисных помещений (территорий) и рабочих мест.»

1.8. Четвертый абзац раздела 7.5 Аренда раздела 7. Расчеты по доходам изложить в новой редакции:

«Отражение бухгалтерских записей по учету доходов будущих периодов осуществляется по соответствующим счетам аналитического счета:

- 401 41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401 49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

Определение факта хозяйственной жизни, по начислению и списанию доходов будущих периодов оформляется бухгалтерской справкой (ф.0504833).»

1.9. Пункт 10.2 раздела 10. Счет 401 40 «Доходы будущих периодов» изложить в новой редакции:

«10.2. Отражение бухгалтерских записей по учету доходов будущих периодов осуществляется по соответствующим счетам аналитического учета счета:

- 401 41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401 49 «доходы будущих периодов к признанию в очередные года.

Определение факта хозяйственной жизни, по начислению и списанию доходов будущих периодов оформляется бухгалтерской справкой (ф.0504833)».

1.10. Добавить в раздел 11. Счет 401 50 «Расходы будущих периодов» пункт 11.5:

«11.5. Определение факта хозяйственной жизни, по начислению и списанию расходов будущих периодов оформляется бухгалтерской справкой (ф.0504833).»

1.11. Добавить в раздел 12. Порядок формирования резервов Счет 401 60 «Резервы предстоящих расходов» пункт 12.8:

«12.8. Определение факта хозяйственной жизни, по начислению и списанию резервов предстоящих расходов оформляется бухгалтерской справкой (ф.0504833).»

1.12. Раздел 14. Учет обязательств изложить в новой редакции:

«**14. Учет обязательств**

14.1. Обязательства принимаются в пределах, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Учет операций учреждение ведет в Журнале по санкционированию (ф.0504071) и Журнал регистрации обязательств (ф.0504064), первичным документом по учету операций по санкционированию расходов прилагаемых к Журналам является Бухгалтерская справка (ф.0504833).

14.2. Аналитический учет принятых (принимаемых) учреждением обязательств (денежных обязательств) ведется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

14.3. Дополнительный аналитический учет обязательств отраженных на счетах санкционирования ведется в разрезе - принятых обязательств.

14.4. Порядок принятия обязательств приведен в Приложении №6 к настоящей учетной политике.

14.5. Уточнение ранее сформированных отложенных обязательств отражается на дату расчета, дополнительной бухгалтерской записью (увеличение ранее сформированного отложенного обязательства), или бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно" (уменьшение ранее сформированного обязательства).

14.6. Признание обязательства по налоговым платежам осуществляется на основании налогового расчета по авансовым платежам по налогам, расчетам, произведенным до формирования декларации (Справки-расчета), признаваемого первичным учетным документом по начисленным налоговым платежам. Обязательства принимаются к учету в финансовом году, в котором сформирована Справка-расчет, с отражением на соответствующих счетах раздела "Санкционирование" принятия указанного обязательства за счет плановых назначений очередного финансового года - в части обязательств, подлежащих исполнению в очередном финансовом году.

14.7. Первичным учетным документом по признанию расходов (обязательств) по начисленным налоговым платежам является налоговая декларация, формируемая в финансовом году, следующим за отчетным годом (следующим за налоговым периодом исчисления налоговых платежей), признание таких обязательств (денежных обязательств) осуществляется в финансовом году, следующим за отчетным (году формирования налоговой декларации с отражением на счетах санкционирования обязательств (денежных обязательств), за счет плановых назначений финансового года, в котором сформирована декларация (года признания обязательства).

14.8. Обязательства финансового года следующих за текущим (отчетным) финансовым годом, по расходам (кредиторская задолженность на отчетную дату) принимаются к учету в текущем финансовом году, с отражением на соответствующих счетах раздела "Санкционирование" принятия указанных обязательств за счет плановых назначений очередного финансового года - в части обязательств, подлежащих исполнению в очередном финансовом году.»

1.13. Исключить Приложение №8 к Положению об учетной политике для целей бухгалтерского учета ФБУ «Крымский ЦСМ» «Положение о порядке поступления, хранения и использования основных средств и материальных запасов в ФБУ «Крымский ЦСМ».

1.14. Исключить Приложение №9 к Положению об учетной политике для целей бухгалтерского учета ФБУ «Крымский ЦСМ» «Порядок определения срока службы хозяйственного и производственного инвентаря».

1.15. Приложение №10 к Положению об учетной политике для целей бухгалтерского учета ФБУ «Крымский ЦСМ» «Перечень лиц, уполномоченных

подписывать первичные учетные документы в бумажном и в электронном виде» считать Приложением №8.

1.16. Приложение №11 к Положению об учетной политике для целей бухгалтерского учета ФБУ «Крымский ЦСМ» «Положение об обеспечении сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, их хранении и транспортировке» считать Приложением №9.

1.17. Приложение №12 к Положению об учетной политике для целей бухгалтерского учета ФБУ «Крымский ЦСМ» «Положение о порядке проведения инвентаризации кассы» считать Приложением №10.

1.18. Приложение №13 к Положению об учетной политике для целей бухгалтерского учета ФБУ «Крымский ЦСМ» «Положение о внутреннем финансовом контроле» считать Приложением №11.

1.19. Приложение №14 к Положению об учетной политике для целей бухгалтерского учета ФБУ «Крымский ЦСМ» «Порядок приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера» считать Приложением №12.

1.20. Приложение №15 к Положению об учетной политике для целей бухгалтерского учета ФБУ «Крымский ЦСМ» «Бухгалтерские записи не отраженные в Инструкции 157н применяемые в бухгалтерском учете ФБУ "Крымский ЦСМ"» считать Приложением №13.

1.21. Приложение №16 к Положению об учетной политике для целей бухгалтерского учета ФБУ «Крымский ЦСМ» «Формы инвентаризационных описей используемых при оформлении результатов инвентаризации» считать Приложением №14.

1.22. Приложение №17 к Положению об учетной политике для целей бухгалтерского учета ФБУ «Крымский ЦСМ» «Перечень документов, которые учреждение хранит в электронном виде» считать Приложением №15.

1.23. Приложение №2 к Положению об учетной политике для целей бухгалтерского учета ФБУ «Крымский ЦСМ» «Порядок применения и перечень унифицированных форм первичной учетной и сводной документации, применяемые в ФБУ «Крымский ЦСМ»» изложить в новой редакции (Приложение №1).

1.24. Приложение №3 к Положению об учетной политике для целей бухгалтерского учета ФБУ «Крымский ЦСМ» «Перечень форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, самостоятельно разработанных и применяемых в ФБУ «Крымский ЦСМ» изложить в новой редакции (Приложение №2).

1.25. Приложение №4 к Положению об учетной политике для целей бухгалтерского учета ФБУ «Крымский ЦСМ» «Порядок применения регистров бухгалтерского учета и номера Журналов операций, применяемых в ФБУ «Крымский ЦСМ» изложить в новой редакции (Приложение №3).

1.26. Приложение №7 к Положению об учетной политике для целей бухгалтерского учета ФБУ «Крымский ЦСМ» «График документооборота» изложить в новой редакции (Приложение №4).

1.27. Приложение №8 к Положению об учетной политике для целей бухгалтерского учета ФБУ «Крымский ЦСМ» «Перечень лиц, уполномоченных

подписывать первичные учетные документы в бумажном и в электронном виде» изложить в новой редакции (Приложение №5).

1.28. В Приложении №10 к Положению об учетной политике для целей бухгалтерского учета ФБУ «Крымский ЦСМ» «Положение о порядке проведения инвентаризации кассы» пункт 10 изложить в новой редакции:

«10. Итоги инвентаризации оформляются Актом о результатах инвентаризации (ф.0510463).»

1.29. Приложение №14 к Положению об учетной политике для целей бухгалтерского учета ФБУ «Крымский ЦСМ» «Формы инвентаризационных описей используемых при оформлении результатов инвентаризации» изложить в новой редакции (Приложение №6).

2. Изменения, вносимые в Приложение №2 «Положение об учетной политике для целей налогового учета ФБУ «Крымский ЦСМ» утвержденного приказом ФБУ «Крымский ЦСМ» от 30.12.2021 №532 «Об утверждении Положений об учетной политике на 2022 год и последующие периоды».

2.1. Второй абзац пункта 3.7 изложить в новой редакции:
«Основанием для отнесения на расходы являются акты списания материалов, израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг, по установленной форме, требование-накладная.»

2.2. Приложение №4 Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц за _____год изложить в новой редакции (Приложение №7).

2.3. Приложение №6 Карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за _____год изложить в новой редакции (Приложение №8).

Главный бухгалтер А.С.Войтюк