



# АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.04.2023

с. Михайловка

№ 306-ра

### **О внесении изменений и дополнений в распоряжение администрации Михайловского муниципального района от 13.12.2022 № 873-ра «Об утверждении учётной политики администрации Михайловского муниципального района»**

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. № 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», приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», приказом Министерства финансов РФ от 06 декабря 2010 г. № 162-н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению», приказом Министерства финансов РФ от 30 марта 2015 г. № 52-н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению», приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой,

квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», приказом Минфина России 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», приказом Минфина России от 15.06.2021 № 84н (далее – Стандарт «Государственная (муниципальная) казна»), приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н, 257н, № 258н, № 259н, № 260н, от 29.06.2018 № 145н Стандарт «Запасы», стандарт «Долгосрочные договоры», от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), Стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Стандарт «События после отчетной даты», Стандарт «Отчет о движении денежных средств») «Доходы», от 27.02.2018 № 32н, от 28.02.2018 № 34н «Непроизводственные активы», от 07.12.2018 № 256н (СГС «Запасы»), от 29.06.208 № 145н (СГС «Долгосрочные договора»), от 15.11.2019 № 181н «Нематериальные активы», от 15.11.2019 № 184н «Выплаты персоналу», от 30.05.2018 № 124н «Резервы» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета:

1. Внести изменения в распоряжение администрации Михайловского муниципального района от 13.12.2022 № 873-ра «Об утверждении учетной политики администрации Михайловского муниципального района» и принять к руководству с 23.04.2023:

1.1. В приложение № 3 раздела III «Рабочий план счетов бюджетного учета» внести следующие дополнения:

После строки:

303	1	3	Расчеты по земельному налогу
-----	---	---	------------------------------

Дополнить строками:

303	1	4	Расчеты по единому налоговому платежу
303	1	5	Расчеты по единому страховому тарифу

(Основание: Инструкции № 157н, по приказу Минфина от 21.12.2022 № 192н).

1.2. В разделе IV «Учет отдельных видов имущества и обязательств» п. 3. «Материальные запасы» дополнить подпунктом 3.5. следующего содержания:

«3.5. Ответственный бухгалтер, на основании первичного документа принимает к учету БСО. Сверяет данные с фактическим количеством, номерами и сериями бланков.

На основании распоряжения Главы Михайловского муниципального района – главы администрации района назначается ответственное лицо за хранение и выдачу бланков строгой отчетности. С этим сотрудником заключается договор о полной материальной ответственности.

Бланки строгой отчетности хранятся в сейфах в структурном подразделении администрации. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.

Бланки строгой отчетности учитываются на счете 105.06.349 «Прочие материальные запасы». Списание БСО с баланса в момент их выдачи, мест хранения ответственным лицам для оформления или использования в деятельности.

Одновременно отражаются бланки на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» – в условной оценке: 1 руб. за один бланк.

Выбытие бланков строгой отчетности отражаются на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461). БСО списываются по стоимости, по которой ранее приняли их к забалансовому учету. Основания для списания:

- ответственный сотрудник оформил (выдал в пользование) БСО;
- бланки испорчены, обнаружена недостача, кража;

- решили списать БСО, которые признаны недействительными.»

(Основание: Правила учета БСО даны на основании пунктов 118, 337 Инструкции № 157н, в пункте 23 Инструкции № 162н, пункте 34 Инструкции № 174н, пункте 34 Инструкции № 183н. Подробнее про учет БСО за балансом – в рекомендации как вести учет на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

1.3. В разделе IV «Учет отдельных видов имущества и обязательств» п. 5. «Расчеты с подотчетными лицами» дополнить подпунктом 5.9 следующего содержания:

«5.9. Если у командированного сотрудника нет проездных документов, он подтверждает срок нахождения в поездке документами по найму жилья. По новым правилам это договор с гостиницей, кассовый чек или БСО с обязательными реквизитами. Ранее срок подтверждали квитанцией, талоном или другим документом, подтверждающим договор на гостиничные услуги».

(Основание: Постановление Правительства от 01.03.2023 № 329 п.7 «О внесении изменений положения об особенностях направления работников в служебные командировки»).

1.4. В разделе IV подпункт 9.3 п.9 «Финансовый результат» дополнить абзацами следующего содержания:

«- резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

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

основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД).

Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан.

Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва)».


(Основание: Инструкции № 157н, по приказу Минфина от 21.12.2022 № 192н).

2. Ознакомить с настоящим распоряжением сотрудников управления учета и отчетности под роспись.

3. Контроль выполнения настоящего распоряжения возложить на начальника управления учёта и отчётности – главного бухгалтера администрации Михайловского муниципального района Фоменко А.Е.

Глава Михайловского муниципального района  
Глава администрации района



  
В.В. Архипов