

Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания населения «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Красочный»»

30 декабря 2022 года

№105-Х

ПРИКАЗ

о внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета на 2023 год

На основании Приказа Минфина России от 21.12.2022 №192н, Приказа Минфина России от 01.12.2010 №157н :

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 30.12.2021 года №103-Х приложение № 1 «Рабочий план счетов» изложить в новой редакции;
2. Ввести с 01.01.2023 года регистр бухгалтерского учета «Журнал операций по забалансовому счету» (ф.0509213). Данный регистр применяется для отражения движения объектов учета, учитываемых на соответствующем забалансовом счете. Он формируется по каждому забалансовому счету, предусмотренному рабочим планом счетов, с указанием с помощью средств информационной системы, обеспечивающей ведение бухучета.
3. Принять новые формы актов:
Акт (ф. 0510454) применяется при оформлении списания объектов учета нефинансовых активов (основных средств, в том числе стоимостью до 10 000 руб. включительно, нематериальных активов, произведенных активов, объектов незавершенного строительства).

Причины выбытия объектов	Основание для формирования акта (ф. 0510454)
Утрата потребительских свойств	Решение комиссии (ф. 0510440)
Гибель	Документы, подтверждающие факт гибели, уничтожения или невозможности установления местонахождения в результате стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций
Уничтожение	
Невозможность установления местонахождения объектов нефинансовых активов, в	

том числе при выявлении недостачи (хищений), по результатам инвентаризации	
---	--

акт о списании (ф. 0510454) формируется ответственным членом комиссии и составляется на один или несколько объектов нефинансовых активов по коду аналитической группы нефинансовых активов (недвижимое, особо ценное, иное движимое, казна).

Акт содержит заголовочную и содержательную части.

Содержательная часть состоит из двух разделов:

- разд. 1 "Сведения об объекте (объектах)";

- разд. 2 "Заключение комиссии". В графе 5 этого раздела указывается результат голосования членами комиссии по итогам обсуждения (процент проголосовавших "за"), отраженный в графе 3 согласно листу голосования, прилагаемому к акту о списании (ф. 0510454). В случае когда по результатам голосования приведенное в графе 5 решение не поддержано, в графе 6 отражается значение "снято с обсуждения". Если по итогам голосования данное решение одобрено, графа 6 не заполняется. Акт о списании (ф. 0510454) утверждается руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) только после согласования с главным распорядителем бюджетных средств или учредителем, осуществляющим полномочия собственника имущества.

Акт о списании (ф. 0510454) подписывается членами комиссии простой электронной подписью, председателем комиссии - квалифицированной электронной подписью. Акт (ф. 0510454) согласовывается руководителем-учредителем (уполномоченным им лицом) с применением ЭЦП и утверждается руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) с применением ЭЦП.

Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456).

Акт (ф. 0510456) заполняется по тем же основаниям. Структура акта включает в себя две части: заголовочную и содержательную.

Содержательная часть акта состоит:

- из разд. 1 "Сведения о транспортном средстве" (указываются инвентарный, реестровый, заводской, иной номер транспортного средства, номер кузова, шасси, двигателя, государственный регистрационный номер, дата принятия к бухгалтерскому учету, фактический срок эксплуатации (в месяцах) транспортного средства, балансовая и остаточная стоимость списываемого объекта);

- из разд. 2 "Технические характеристики транспортного средства и сведения о его техническом состоянии" (отражаются марка, модель, тип, год выпуска и дата ввода в эксплуатацию, пробег (км) с начала эксплуатации и после последнего капитального ремонта (при наличии),

техническое состояние, грузоподъемность (вместимость), номер паспорта транспортного средства и масса объекта по паспорту (т));

- из разд. 3 "Заключение комиссии" (приводятся решение, которое было принято комиссией учреждения, мероприятия, которые проводились, и результат проведенного членами комиссии голосования).

Раздел 3 не заполняется в случае формирования акта (ф. 0510456) на основании решения комиссии (ф. 0510440).

К акту (ф. 0510456) в обязательном порядке прилагаются документы о снятии объекта с регистрационного учета в ГИБДД или иного органа.

Подписывается акт (ф. 0510456) членами комиссии простой ЭП, председателем комиссии - ЭЦП. Согласовывается руководителем-учредителем (уполномоченным им лицом) с применением ЭЦП и утверждается руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) с применением ЭЦП.

Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)

При оформлении комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о списании (выбытии) материальных запасов, учитываемых на балансовых и забалансовых счетах, в том числе при недостатке (хищении), порче, по истечении срока использования (носки), в том числе для бланочной продукции строгой отчетности (учитываемой на балансовых счетах), за исключением продажи (реализации) материальных запасов, относимых к группам готовой продукции, в том числе биологической продукции, и (или) товаров, учреждение будет применять акт о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Для объектов, требующих или не требующих уничтожения (утилизации), акт (ф. 0510460) составляется отдельно. Информация о необходимости уничтожения (утилизации) отражается в заголовочной части акта в кодовой зоне путем применения символов 1 и 2.

Содержательная часть акта о списании (ф. 0510460) формируется:

- по аналитическим группам нефинансовых активов. Например, по аналитическим группам "Материальные запасы - особо ценное движимое имущество", "Материальные запасы - иное движимое имущество" с отражением в кодовой зоне соответствующего номера аналитической группы (20, 30);

- по номерам забалансовых счетов (в частности, материальные ценности, выданные в личное пользование работникам, награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры) с отражением в кодовой зоне соответствующего номера забалансового счета (27,07).

Для бланочной продукции строгой отчетности в графах 4 и 5 формы

указываются серия и номер соответственно. В случае формирования акта о списании (ф.0510460) на основании решения комиссии (ф. 0510440) голосование комиссией не проводится (лист голосования не формируется) и графы 14 и 15 не заполняются.

Акт (ф.0510460) подписывается членами комиссии простой ЭП, председателем комиссии - ЭЦП.

Акт о списании (ф.0510460) утверждается руководителем учреждения с применением ЭЦП.

Акт о списании бланков строгой отчетности (ф.0510461)

Акт (ф.0510461) составляется на основании:

- результатов инвентаризации;
- документов, подтверждающих использование бланков, отдельно по объектам, требующим или не требующим уничтожения.

В заголовочной части акта в графе "Необходимость уничтожения (утилизации)" делается отметка о необходимости уничтожения (утилизации) бланков: да или нет (например, да - в случае отмены бланков (недействующие бланки), порчи при их оформлении, нет - в случае недостачи (хищения) с отражением в кодовой зоне символов 1 или 2 соответственно).

В содержательной части акта (ф. 0510461) указывается информация о списываемых активах (наименование бланка, серия и номер списываемых бланков, количество, стоимость за единицу и сумма, код и наименование причины списания объекта (например, "недействующие (отмененные) бланки", "уничтожено в результате стихийного бедствия"), а также результат голосования членами комиссии по итогам обсуждения (процент проголосовавших "за").

Акт (ф. 0510461) подписывается членами комиссии простой ЭП, председателем комиссии - ЭЦП и утверждается руководителем учреждения с применением ЭЦП.

Утверждена накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).

Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458)

Накладная (ф. 0510458) не используется:

- для оформления передачи материальных ценностей государственным или муниципальным унитарным предприятиям;

- при передаче или реализации объектов имущества казны и имущества, обращенного в собственность государства.

Накладная (ф. 0510458) состоит из трех частей: заголовочной, содержательной и оформляющей.

В заголовочной части указываются информация об отправителе, получателе и перевозчике объектов материальных ценностей, а также реквизиты документа-основания и доверенности на подтверждение полномочия перевозчика на получение материальных ценностей.

Содержательная часть накладной (ф. 0510458) отражает код товара в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) (заполняется при реализации материальных ценностей), его наименование и идентификаторы (характеристики, сорт, размер, марка) материальных ценностей, количественные и стоимостные

- результатов инвентаризации;

- документов, подтверждающих использование бланков, отдельно по объектам, требующим или не требующим уничтожения.

В заголовочной части акта в графе "Необходимость уничтожения (утилизации)" делается отметка о необходимости уничтожения (утилизации) бланков: да или нет (например, да - в случае отмены бланков (недействующие бланки), порчи при их оформлении, нет - в случае недостачи (хищения) с отражением в кодовой зоне символов 1 или 2 соответственно).

характеристики отпущенных материальных ценностей, НДС и другую информацию.

Оформляющая часть накладной (ф. 0510458) подписывается:

- ответственным лицом, отпускающим материальные ценности, ЭЦП с указанием должности, расшифровки подписи и даты подписания;

- лицом, получающим материальные ценности, простой ЭП с отражением должности, расшифровки подписи и даты подписания;

- ответственным исполнителем простой ЭП с указанием должности, расшифровки подписи, номера контактного телефона (при наличии), адреса электронной почты (при наличии) и даты подписания электронного документа.

Накладная (ф. 0510458) утверждается руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) с применением ЭЦП.

Данные о движении инвентарных объектов отражаются в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0510215) или инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0510216). Данные

о движении материальных запасов отражаются в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

4. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2023.

5. Опубликовать данные сведения на официальном сайте учреждения.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера М.В.Кузёмко.

Директор



Ю.Н.Козачек

С приказом ознакомлен:

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "М.В.Кузёмко".

30 декабря 2022 г. М.В.Кузёмко