

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28 декабря 2023

№ 162 «О/Н»

г. Воронеж

О внесении изменений в приказ департамента финансов Воронежской области от 22.11.2021 № 143 «о/н»

В соответствии с частью 2 и частью 6 статьи 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н, федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н,
п р и к а з ы в а ю :

1. Внести в приказ департамента финансов Воронежской области от 22.11.2021 № 143 «о/н» «О единой учетной политике при централизации бюджетного учета» (в редакции приказа департамента финансов Воронежской области от 01.06.2023 № 68 «о/н») следующие изменения:

1.1. В преамбуле слово «правительства» заменить словом «Правительства».

1.2. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов Воронежской области – начальника сводного отдела учета и отчетности – главной бухгалтерии Кравец-Гомза Т.А.».

1.3. В единой учетной политике при централизации бюджетного учета:

1.3.1. Пункт 1.1 после абзаца тринадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«- приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 28.09.2022 № 390 «Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», и порядка оформления или формирования путевого листа» (далее – Приказ № 390).».

1.3.2. В пункте 1.3 в графе 2 строки 3, графе 2 строки 8 слово «Департамент» заменить словом «Министерство».

1.3.3. В абзаце втором пункта 3.19 слово «Департаментом» заменить словом «министерством».

1.3.4. Пункт 6.4 изложить в следующей редакции:

«6.4. Нормы расхода горюче-смазочных материалов (далее - ГСМ) утверждаются приказом руководителя Субъекта централизованного учета, рассчитанных на основании Методических рекомендаций, утвержденных Распоряжением Министерства транспорта России от 14.03.2008 № АМ-23-р. ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов и отчета о движении горюче-смазочных материалов (ГСМ), но не выше норм, установленных приказом руководителя Субъекта централизованного учета.

Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Формы путевого листа легкового автомобиля и отчета о движении горюче-смазочных материалов (ГСМ) приведены в Приложении № 2 к единой учетной политике. Учет путевых листов производится в Субъекте

централизованного учета.

Путевой лист оформляется:

- на один день – при коротких рейсах или перевозках в рамках одного дня;

- на длительность рейса – для регулярных перевозок – если срок рейса превышает один день.

Также Субъект централизованного учета вправе оформить два путевых листа на один автомобиль, если в рейс отправляют двух водителей – по одному путевому листу на каждого водителя.

Основание: пункт 11 Приказа № 390.».

1.3.5. Дополнить пунктом 6.14 следующего содержания:

«6.14. При несовпадении единиц измерения в первичном учетном документе с единицами измерения, принятыми в бюджетном учете, составляется акт перевода единиц измерения по форме согласно Приложению № 2 к единой учетной политике.».

1.3.6. В пункте 9.7:

1.3.6.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«9.7. В Субъектах централизованного учета создаются резервы по выплатам персоналу, по искам и претензионным требованиям, по убыточным договорным обязательствам, на демонтаж основных средств, на оплату обязательств, по которым нет документов, по сомнительным долгам, резерв по реструктуризации, по обязательствам, возникающим при поставке товаров, работ (услуг), по операционной аренде:

Основание: пункт 302.1 Инструкции № 157н.».

1.3.6.2. Дополнить подпунктами 9.7.8, 9.7.9 следующего содержания:

«9.7.8. Резерв по обязательствам, возникающим при поставке товаров, работ (услуг) на оплату обязательств создается при исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, если фактическая приемка товаров, работ, услуг осуществляется ранее подписания в единой информационной системе в сфере закупок документа о приемке

поставленного товара, переданного результата работ, оказанной услуги. Такой резерв формируется на дату фактической поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ.

9.7.9. Резерв по операционной аренде формируется при поступлении основных средств, произведенных активов во временное пользование по договору аренды. Он отражается в сумме арендных платежей, начисленной за весь срок пользования нефинансовыми активами в соответствии с данным договором.».

1.3.7. Пункт 14.13 изложить в следующей редакции:

«14.13. Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются по балансовой стоимости. В целях контроля за движением малоценного имущества на забалансовом счете 21 учитываются основные средства в эксплуатации стоимостью до 10 000 рублей, кроме недвижимости и объектов библиотечного фонда. Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- основные средства в эксплуатации – особо ценное движимое имущество;

- основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество.

Основание: пункт 373 Инструкции № 157н.

Основные средства до 10 000 рублей подлежат списанию с забалансового счета 21 на основании акта на списание (ф. 0510454, 0510456, 0504143), если принято окончательное решение о списании основных средств, или Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440), если при инвентаризации принято решение, что объект основных средств является не активом.

Основные средства, списанные с забалансового счета 21 и подлежащие утилизации, подлежат отражению на забалансовом счете 02.».

1.3.8. Пункт 14.17 изложить в следующей редакции:

«14.17. Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» предназначен для учета специальной

одежды и иного имущества, выданного в личное пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей. Данное имущество учитывается на указанном счете в целях обеспечения контроля над его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие объектов к забалансовому учету производится по Акту приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета имущества, выданного в личное пользование, материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.».

1.3.9. Пункт 15.5 изложить в следующей редакции:

«15.5. По требованию контролирующих органов бюджетная отчетность предоставляется в электронном виде. При невозможности контролирующего органа получить документ в электронном виде, копии электронной бюджетной отчетности распечатываются на бумажном носителе со штампом визуализации электронной подписи и заверяются ответственным сотрудником Уполномоченной организации или Субъекта централизованного учета по правилам, определенным пунктом 2.8 раздела 2 единой учетной политики.».

1.3.10. В Приложении № 2 «Перечень неунифицированных форм первичных учетных документов»:

1.3.10.1. Дополнить пунктами 15 и 16 следующего содержания:

«15. Акт перевода единиц измерения.

16. Отчет об использованных, пришедших в негодное состояние и испорченных БСО.».

1.3.10.2 «Путевой лист легкового автомобиля» изложить в следующей редакции:

«

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ

срок действия: с _____ по _____

серия _____ N _____
 Форма по ОКУД _____
 по ОКПО _____

Коды
0345001

Субъект централизованного учета _____

наименование, адрес, номер телефона _____

Марка, модель автомобиля _____

Государственный номерной знак _____

Водитель _____

фамилия, имя, отчество _____

Гаражный номер _____

Табельный номер _____

Удостоверение _____

Сведения о перевозке _____

СНИЛС _____

Сведения о медосмотре

Прошел предсменный (предрейсовый) медицинский осмотр, к исполнению трудовых обязанностей допущен

наименование медицинской организации _____ Врач _____
 подпись _____ расшифровка подписи _____

Прошел послерейсовый медосмотр

наименование медицинской организации _____ Врач _____
 подпись _____ расшифровка подписи _____

Задание водителю

организация _____

задание водителю _____

Состояние транспортного средства

Контроль технического состояния ТС:

Ответственный за техническое состояние и эксплуатацию ТС _____

подпись _____ расшифровка подписи _____

Показания одометра при выпуске на линию, км _____

Диспетчер-нарядчик _____
 подпись _____ расшифровка подписи _____

Автомобиль в технически исправном состоянии принял _____

Водитель _____
 подпись _____ расшифровка подписи _____

Дата и время выезда на линию (выезда с парковки), ч, мин _____

Горючее

Горючее

марка	код

Диспетчер-нарядчик _____
 подпись _____ расшифровка подписи _____

Движение горючего

Дата и время возвращения на парковку, ч, мин _____

Выдано:

по заправочному листу N _____

Количество, л

Диспетчер-нарядчик _____
 подпись _____ расшифровка подписи _____

Остаток: при выезде _____
 при возвращении _____

Дата и время передачи автомобиля последующему водителю _____

Расход: по норме _____

фактический _____

Водитель _____

подпись _____ расшифровка подписи _____

Экономия _____
 Перерасход _____

Опоздания, ожидания, простои в пути, звезды в гараж и прочие отметки _____

Показания одометра при возвращении с линии, км _____

Диспетчер-нарядчик _____
 подпись _____ расшифровка подписи _____

Автомобиль сдал водитель _____

подпись _____ расшифровка подписи _____

Показания одометра при приеме-сдаче автомобиля последующему водителю _____

Водитель _____
 подпись _____ расшифровка подписи _____

Оборотная сторона путевого листа легкового автомобиля № от

Но- мер по поряд- ку	Код заказч ика	Место		Время				Пройдено, км	Подпись лица, пользо- вавшегося автомо- билем
		отправления	назначения	выезда		возвращения			
				ч	мин.	ч	мин.		

Результат работы за смену:

всего в наряде, ч

пройдено, км

Расчет заработной платы:

за часы, руб. коп.

Итого, руб. коп.

Расчет
произвел

_____ должность

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

».

1.3.10.3. Дополнить следующими формами первичных учетных документов:

«

Утверждаю

(должность)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

АКТ № _

перевода единиц измерения

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

(наименование Субъекта централизованного учета)

Настоящий акт составлен комиссией, утвержденной приказом руководителя от « ____ »
_____ 20 ____ г. № _____ в составе: _____

(должность, фамилия, инициалы)

на предмет перевода единиц учета и единиц измерения. Количество товара, поступившего
от _____ (Государственный контракт / Договор от _____ № _____)
(наименование поставщика)по _____ от _____ № _____, переведено следующим образом.
(наименование документа о приемке)

По документам поставщика					Принято к учету				
Наименование	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Стоимость, руб.	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Стоимость, руб.

Председатель комиссии:

(должность)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)_____
(должность)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Руководитель _____ /
 Утверждаю _____ /
 подпись: _____ /
 расшифровка подписи _____
 " _____ " _____ 20__ г.

Отчет об использованных, пришедших в негодное состояние и испорченных БСО

за период с _____ по _____

Учреждение
 МОЛ

Наименование БСО	Остаток на начало			Приход БСО			Испорчено БСО			Остаток на конец										
	Серия	Номер	Сумма	Серия	Номер	Сумма	Серия	Номер	Сумма	Серия	Номер	Сумма								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Итого						0,00				0,00					0,00					0,00

Итого за период с _____ по _____ использовано _____ шт. бланков строгой отчетности на сумму _____ руб., в том числе:
 выданные бланки _____ шт. на сумму _____ руб.
 испорчены _____ шт. на сумму _____ руб.

Серия	номер	причина списания

пришли в негодное состояние _____ шт. на сумму _____ руб.

Серия	номер	причина списания

МОЛ

Начальник отдела (главный бухгалтер)

_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
 _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
 " _____ " _____ 20__ г.

1.3.11. В Приложении № 9:

1.3.11.1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Бланки строгой отчетности принимаются к учету сотрудником в присутствии комиссии Субъекта централизованного учета по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия), назначенной руководителем Субъекта централизованного учета. Бланки строгой отчетности принимаются к учету по фактической стоимости. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т.п.), и составляет акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452). В случае отсутствия технической возможности использовать акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) применяется акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220).

Бланки строгой отчетности учитываются на счете КБК.Х.105.ХХ.ХХХ «Прочие материальные запасы» до момента выдачи бланков для оформления.

В момент выдачи бланков строгой отчетности со склада, других мест хранения ответственным лицам для оформления или использования в деятельности бланки отражаются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке: один бланк, один рубль.».

1.3.11.2. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Бланки строгой отчетности, копии (корешки) бланков строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах в систематизированном виде не менее 5 лет. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.».

1.3.11.3. Дополнить пунктом 11 следующего содержания:

«11. Бланки, которые ответственный за их оформление сотрудник не использовал и вернул в места хранения, списываются с забалансового счета 03 и восстанавливаются на счете КБК.Х.105.ХХ.ХХХ. Учет ведется по стоимости на дату списания с балансового учета.

Аналогично отражается учет бланков строгой отчетности при решении Субъекта централизованного учета безвозмездно передать бланки

организациям государственного сектора.».

1.3.11.4. Дополнить пунктом 12 следующего содержания:

«12. Ответственное лицо ежемесячно в срок до 1 числа месяца представляет в Уполномоченную организацию отчет об использованных, пришедших в негодное состояние и испорченных БСО в соответствии с Приложением № 2 к единой учетной политике.».

1.3.12. В Приложении № 10

1.3.12.1. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. В Субъекте централизованного учета формируются следующие резервы:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск сотрудникам Субъекта централизованного учета, включая взносы на обязательное социальное страхование (далее - Резерв для оплаты отпусков);

- резерв по претензиям, искам;

- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов (далее - Резерв на оплату обязательств без документов);

- резерв по реструктуризации;

- резерв по убыточным договорным обязательствам;

- резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации;

- резерв по сомнительным долгам;

- резерв по обязательствам, возникающим при поставке товаров, работ (услуг);

- резерв по операционной аренде.».

1.3.12.2. В абзаце шестом пункта 2.6 слова «государственной власти» исключить.

1.3.12.3. Дополнить разделами 9 и 10 следующего содержания:

«9. Резерв по обязательствам, возникающим при поставке товаров, работ (услуг)

9.1. Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через единую информационную систему в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в единой информационной системе в сфере закупок документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

9.2. Датой признания резерва в бюджетном учете является дата фактической поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

9.3. Основанием признания резерва являются первичные документы (накладные, акты, УПД (Документ о приемке)), полученные от контрагентов, с указанием уполномоченного лица Субъекта централизованного учета о необходимости формирования резерва.

9.4. Резерв списывается при признании затрат и (или) признании кредиторской задолженности перед контрагентами по выполнению обязательств, по которым резерв был создан, на основании подписанных и утвержденных Субъектом централизованного учета первичных документов в единой информационной системе в сфере закупок.

9.5. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае если сумма признанного резерва выше или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего финансового года (уменьшение резерва) на основании служебной записки уполномоченного сотрудника Субъекта централизованного учета.

10. Резерв по операционной аренде

10.1. Резерв предстоящих расходов по операционной аренде создается в целях принятия арендатором (Субъектом централизованного учета) к учету нефинансовых активов - объектов учета операционной аренды по договорам аренды в сумме арендных обязательств арендатора.

10.2. Резерв предстоящих расходов по операционной аренде признается Уполномоченной организацией на дату заключения договора аренды.

10.3. За счет сумм созданного резерва осуществляется признание затрат по договорам аренды, в целях которого создавался резерв, до тех пор пока сумма резерва не будет израсходована в полном объеме в соответствии с графиком платежей.

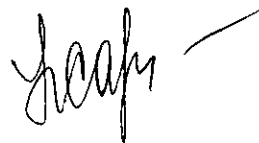
Затраты, превышающие величину созданного резерва, относятся за счет расходов текущего финансового года.

10.4. Единицей учета для резерва признается единичный договор.».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением подпунктов 1.3.6 – 1.3.9, 1.3.11.1 – 1.3.11.3, 1.3.12.1, 1.3.12.3 пункта 1, распространяющих свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года, подпункта 1.3.1 пункта 1, распространяющего свое действие на правоотношения, возникшие с 1 марта 2023 года, и подпунктов 1.3.4, 1.3.10.2 пункта 1, распространяющих свое действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2023 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов Воронежской области - начальника сводного отдела учета и отчетности – главной бухгалтерии Кравец-Гомза Т.А.

Министр



Н.Г. Сафонова