|  |
| --- |
| УтвержденыПриказом руководителя учреждения № 2 от «02» мая 2023 г.**ИЗМЕНЕНИЯ,****КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В УЧЕТНУЮ ПОЛИТИКУ****УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА** |
| **1.** **Раздел 3. «Правила документооборота и технология обработки учетной информации» дополнить новыми пунктами:** |
| **1.1.П.3.12.** Электронные первичные документы и электронные бухгалтерские регистры, предусмотренные как обязательные с 2023 года Приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н формируются на бумажном носителе с собственноручными подписями ответственных лиц и печатью учреждения (при необходимости) *по причине отсутствия организационно-технической возможности формирования и хранения их в электронном виде.* |
| **1.2. П.3.13.** Электронные первичные документы, предусмотренные Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н в части расчетов с подотчётными лицами, формируются на бумажном носителе с собственноручными подписями ответственных лиц *по причине отсутствия организационно-технической возможности формирования и хранения их в электронном виде;* |
| **1.3. П.3.14. Первичные документы и бухгалтерские регистры, составленные в электронном виде, хранятся**  на бумажном носителе. Бумажный дубликат электронного документа заверяется помощником директора . |
| **1.4.П 3.15. Датой поступления первичного (сводного) учетного документа в учреждение** (обособленное подразделение учреждения), датой передачи документа в бухгалтерскую службу учреждения, в том числе в случае несвоевременного поступления (передачи)  – является дата подписания электронного документа ответственными лицами либо дата выгрузки подписанного электронного документа в бухгалтерскую программу в случае формирования (получения) первичных документов в электронном виде, в том числе в виде электронного образа документа (скан копии бумажного документа). ***–*** отметкой на первичном документе с указанием: даты поступления в учреждение (обособленное подразделение учреждения), ФИО, подписи, должности лица ответственного за своевременную передачу документа в бухгалтерскую службу в случае получения (формирования) первичных документов в бумажном виде. |
|  Установить, что оценка биологических активов при признании приплода, плодов и побегов растений, иного количественного и качественного увеличения животных или растений осуществляется по справедливой стоимости, определяемой как нормативно-плановая стоимость (цена) для целей распоряжения (реализации) биологическими активами.Нормативно-плановая стоимость (цена) для целей распоряжения (реализации) биологическими активами определяется:-на дату безвозмездного поступления при необменной операции, и на каждую отчетную дату (ежегодно) и закрепляется решением комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов. |
| **3****. Дополнить раздел «Учет нефинансовых активов» новыми пунктами следующего содержания:** |
|  **3.1. П. 9.24.** Установить, что  **культивируемые** живые организмы (животные, растения, грибы) подлежат учету в составе биологических активов на счете 113 «Биологические активы», так как целью приобретения культивируемых живых организмов (животные, растения, грибы) является получение биологической продукции (Приказ Минфина России от 16.12.2020 N 310н"Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Биологические активы"). |
| **4. Дополнить раздел «Учет обязательств» новым пунктом следующего содержания:** |
| 4.1. П.13.5. Установить, что приемка поставленных товаров, выполненных работ или оказанных услуг, постановка на учет денежных обязательств по государственным (муниципальным) контрактам (договорам) заключенные в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" с формированием в ЕИС в сфере закупок документов о приемке в электронной форме осуществляется:– без учета положений Письма Минфина России от 11.11.2022 № 02-06-07/110108 «Об отражении организациями бюджетной сферы в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, возникающих при исполнении договоров (контрактов) (сдаче результатов поставок (работ, услуг) и принятии таких результатов согласно документу о приемке)». |
| **5. Пункт 16.1. Раздела 16. ««Порядок формирования резервов предстоящих расходов»изложить в новой редакции:** |
| 16.1 Для целей равномерного учета предстоящих расходов формировать следующие виды резервов предстоящих расходов:1. в части предстоящих расходов на оплату отпусков;
2. в части предстоящих расходов на пенсионные и иные аналогичные выплаты;
3. **резерв за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги,** обусловленные обязанностью государственного (муниципального) заказчика (заказчика) принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ (услуг), в случае оформления документа о приемки не в момент поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг):

*- конкурентные закупки с электронным актированием, по которым ЕСТЬ ВРЕМЕННОЙ РАЗРЫВ;* *- любые закупки по услугам (конкурентные, неконкурентные) если документы поступают, подписываются НЕ В МЕСЯЦЕ оказания услуги.* |
| **6. Изложить в новой редакции следующие Приложения к Учетной политике для целей бухгалтерского учёта:** |
| Приложение № 1 «Рабочий план счетов бухгалтерского учета» |
| Приложение № 3 «Перечень учетных (бухгалтерских) регистров» |
| Приложение № 5 «График документооборота». |
| Приложение № 28 «Порядок проведения инвентаризации» |