

1. В пункте 1.1:

1.1. после абзаца двадцатого дополнить новыми абзацами следующего содержания:
«Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов
«Нематериальные активы», утвержденным приказом Министерства финансов
Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н (далее СГС «Нематериальные активы»);

«Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций
государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденным приказом
Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 277н (далее — СГС
«Информация о связанных сторонах»);

«Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов
«Выплаты персоналу», утвержденным приказом Министерства финансов Российской
Федерации от 15.11.2019 № 184н (далее — СГС «Выплаты персоналу»);

«Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов
«Финансовые инструменты», утвержденным приказом Министерства финансов
Российской Федерации от 30.06.2020 № 129н (далее — СГС «Финансовые
инструменты»).».

«Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов
«Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утвержденным приказом
Министерства финансов Российской Федерации от 21.04.2021 № 62н (далее — СГС
«Документы и документооборот в бухгалтерском учете»).».

2. Пункт 2.5. добавить абзацем следующего содержания:

Первичные учетные документы, полученные через специализированную
программу электронного документооборота, принимаются к учету в виде электронных
документов, подписанных квалифицированной электронной подписью обеих сторон,
копия выводится на печать.

3. Пункт 2.12 добавить абзацем следующего содержания:

2.12.

Субъекты централизованного учета и Центр назначают ответственных лиц за
прием-передачу и получение информации и документов на бумажных носителях.

В случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними
нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского
учета на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе.

Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном
носителе, проставляет в заверяемом документе отметку «Верно», указывает наименование
своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также
дату заверения копии (выписки из документа). копия электронного документа при
представлении в другую организацию заверяется печатью.».

4. В абзаце втором пункта 2.14. после слов «5 процентов.» добавить слова «к
валюте баланса.».

5. В пункте 4.1.4. исключить слова «стоимостью менее 10000 рублей
каждый».

6. Абзац первый пункта 4.1.8. изложить в следующей редакции:

«Каждому приобретенному инвентарному объекту основных средств,
нематериальных активов присваивается инвентарный номер, структура которого состоит
из 15 знаков:».

7. В пункте 4.1.24. исключить слова «в случае наличия в договоре площади по
стоимости 1 рубль за 1 кв. метр».

8. В абзаце втором пункта 4.2.12. слова «кредиту 0 401 10 199 «Прочие не денежные безвозмездные поступления» заменить словами «кредиту 1 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

9. В пункте 4.3.5:

16.1. абзац второй изложить в следующей редакции:

«Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать НМА, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Изменение продолжительности периода использования НМА является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 5 % или более от продолжительности текущего периода. Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению»;

16.2. дополнить третьим — пятым абзацами:

«Учет неисключительных (пользовательских) прав на результаты интеллектуальной деятельности (прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности), признаваемых в составе нефинансовых активов в соответствии с положениями СГС «Нематериальные активы», ведется в соответствии с пунктом 151.1. Инструкции № 157н.

В случае, если по контрактам (договорам) невозможно определить период отражения в бухгалтерском учете неисключительных (пользовательских) прав, решение о сроке действия неисключительных (пользовательских) прав принимается комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета.

При приобретении неисключительных (пользовательских) прав, прав пользования нематериальными активами, у которых срок полезного использования (срок действия договора) составляет 12 месяцев и менее, расходы списываются на счет 401 20 000 «Расходы текущего финансового года. Если срок полезного использования (срок действия договора) неисключительных (пользовательских) прав, прав пользования нематериальными активами выходит за пределы текущего года, относится к различным периодам (календарным годам), расходы учитываются на счете 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

10. Дополнить единую учетную политику при централизации учета приложением № 21 «Информация о доходах будущих периодов» следующего содержания:

Приложение № 21 к единой учетной политике

(наименование организации)			
Информация о доходах будущих периодов на _____ 20 г.			
Наименование/ контрагент	Основание возникновения обязательства (договор/соглашение)	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году,(руб.)	Доходы будущих периодов к признанию очередные года,(руб.)

Руководитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20 г.

11. Пункт 4.6.5. дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Информация о доходах будущих периодов, подлежащих признанию в текущем году и в очередные года в разрезе плательщиков (контрагентов), договоров (соглашений) представляется субъектом учета ежеквартально по форме, согласно к единой учетной политике.».

12. В пункте 4.8.1. слова «из текущей восстановительной стоимости» заменить словами «оценочной стоимости».

13. Пункт 4.8.5. добавить следующим текстом:

«4.8.5. Корректировка показателя размера участия в государственных (муниципальных) учреждениях по счету 204 33 000 при изменении балансовой стоимости особо ценного имущества бюджетных, автономных учреждений отражается в учете с периодичностью, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя государственного учреждения, но не реже чем перед составлением годовой отчетности на основании Извещений (ф.0504805), составленных государственными бюджетными (автономными) учреждениями и представленных Центру субъектом централизованного учета (органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя государственного учреждения)».

14. Пункт 4.8.6. исключить.

15. Абзац шестой пункта 4.9.2. изложить в новой редакции: «приобретение неисключительных (пользовательских) прав, прав пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;».

16. Абзац второй Пункт 4.9.5. изложить в следующей редакции:

«4.9.5. Расходы будущих периодов, относящиеся к нескольким отчетным периодам, относятся на финансовый результат текущего финансового года, начиная с месяца, следующего за месяцем их принятия к бухгалтерскому учету.».

17. В абзаце втором пункта 4.10.3 исключить словосочетание «(в ред. Приказа Министерства финансов Оренбургской области от 22.10.2020 №223)».

В абзаце двенадцатом исключить словосочетание «(абзац введен Приказом Министерства финансов Оренбургской области от 22.10.2020 №223)».

18. В абзаце третьем пункта 4.10.5 исключить словосочетание «(п.4.10.5 введен Приказом Министерства финансов Оренбургской области от 22.10.2020 №223)».

В абзаце четвертом пункта 4.10.6 исключить словосочетание «(п.4.10.6 введен Приказом Министерства финансов Оренбургской области от 22.10.2020 №223)».

В абзаце пятом пункта 4.10.7 исключить словосочетание «(п.4.10.7 введен Приказом Министерства финансов Оренбургской области от 22.10.2020 №223)».

В абзаце шестом пункта 4.10.8 исключить словосочетание «(п.4.10.8 введен Приказом Министерства финансов Оренбургской области от 22.10.2020 №223)».

19. В пункте 4.12.1. исключить второй абзац.

20. В пункте 4.12.3. первый абзац дополнить новым предложением: «Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в условной оценке: один бланк — один рубль, а полученные (принятые) учреждением, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение бланков строгой отчетности по стоимости, указанной в передаточном (первичном) документе.».

21. Пункт 4.12. «Учет на забалансовых счетах» дополнить подпунктом 4.12.12 следующего содержания: «на забалансовом счете 38 «Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии» отражаются суммы инвестиций – предельный размер расходов на создание или реконструкцию объекта соглашения, которые предусмотрены концессионным соглашением. На забалансовом счете 38 концедент отражает ожидаемый прирост имущества на стадии подписания соглашения. Ожидаемый прирост имущества – это сумма инвестиций/предельный размер расходов на создание или реконструкцию объекта по концессионному соглашению.».

Не реже одного раза в полгода в течение периода создания/реконструкции проводится корректировка сметной стоимости объекта.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов концессионных соглашений, наименования концессионера и реквизитов концессионного соглашения.

Учет на забалансовом счете 38 ведется без метода двойной записи.

Отражение сметной стоимости при создании или реконструкции объекта концессионного соглашения по дебету счета 38, скорректирована сметная стоимость при создании или реконструкции объекта концессионного соглашения в сторону: увеличения – по дебету счета 38, уменьшения – по кредиту счета 38.

На забалансовом счете 39 «Доходы от инвестиций на создание (реконструкцию) объекта концессии» концедент отражает фактическую сумму произведенных концессионером инвестиций на создание/реконструкцию объекта концессии. Фактическую сумму инвестиций отражается не реже одного раза в полгода в течение периода создания/реконструкции.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов концессионных соглашений и правовых оснований: наименования концессионера и реквизитов концессионного соглашения.

Учет на забалансовом счете 39 ведется без метода двойной записи.

По Д 39 отражается сумма произведенных концессионером инвестиций, по К39 отражается выбытие со счета.».

22. В разделе 7 «Хранение учетной информации»:

29.1. пункт 7.2. изложить в следующей редакции:

«7.2. Сроки хранения указанных документов определяются согласно п. 4 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Росархива от 20.12.2019 № 236.»;

29.2. дополнить пунктом 7.3. следующего содержания:

«7.3. Центр осуществляет хранение сформированных учетных документов в соответствии с требованиями Инструкции № 157н.

23. Приложение № 10 «Порядок учета имущества казны» исключить.

24. В приложении № 11 «Порядок формирования табеля рабочего времени»:

33.1. абзац шестой дополнить предложением: «Корректирующий табель оформляется только на того сотрудника, в данных которого необходимо провести замену в связи с предоставлением уточняющих документов»;

33.2. табличную часть после абзаца 9 дополнить строками 20-25 следующего содержания:

0	Дополнительные выходные дни по уходу за ребенком инвалидом	Ун
1	Прохождение диспансеризации	Д
2	Нерабочий оплачиваемый день	НОД
3	Дистанционный режим работы	Д
4	Фактически отработанные часы	Ф

25. В приложении № 19 «Порядок учета обязательств»:

34.1 графы 1-5 строк изложить в новой редакции:

.1.3	Корректировка ранее принятых бюджетных обязательств	Уведомление об изменении объема ЛБО/ бухгалтерская справка (ф.0504833)	В течение 5 рабочих дней после внесения изменений ЛБО	Корректировка обязательств
.2.3	Корректировка ранее принятых бюджетных обязательств	Уведомление об изменении объема ЛБО/ бухгалтерская справка (ф.0504833)	В течение 5 рабочих дней после внесения изменений ЛБО	Корректировка обязательств

26. Дополнить единую учетную политику при централизации учета приложением № 21 «Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности»

Приложение N 21
к Единой учетной политике
при централизации учета

Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности

1. Настоящий порядок устанавливает правила приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности. Учет бланков строгой отчетности ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке один бланк - один рубль.

2. К перечню бланков строгой отчетности отнести: квитанции, аттестаты (дипломы), свидетельства, сертификаты.

Форма бланка должна быть утверждена правовым актом органа власти и, в частности, должна иметь серию и номер. бланк должен быть изготовлен типографским способом, а также иметь степень защиты.

3. Получать бланки строгой отчетности имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом отдельным распорядительным актом руководителя.

4. С работниками, осуществляющими получение, выдачу, хранение бланков строгой отчетности, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

5. Бланки строгой отчетности принимаются работником в присутствии комиссии по поступлению и выбытию активов. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т.п.).

6. Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков, условной цены, количества, а также с проставлением подписи получившего их лица. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода.

Книга должна быть прошнурована и опечатана. Количество листов в книге заверяется руководителем и уполномоченным должностным лицом.

7. Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.

8. Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности оформляется требованием-накладной (ф. 0504204).

9. Списание (в том числе испорченных бланков строгой отчетности) производится по акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

Приложение N 22
к Единой учетной политике
при централизации учета

Порядок оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) и их учета

1. Настоящий порядок устанавливает правила оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции), иных материальных ценностей, приобретаемых для дарения.

2. Ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности вручаются при проведении торжественных и протокольных мероприятий и в иных случаях.

3. Основанием для вручения ценного подарка (сувенирной продукции), иных материальных ценностей является распорядительный документ руководителя (приказ, распоряжение и др.).

4. Факт передачи (вручения) ценных подарков (сувенирной продукции) подтверждается актом, составленным по форме, приведенной в Приложении к настоящему порядку.

5. Составление акта о вручении обеспечивает лицо, ответственное за вручение подарков (сувенирной продукции), или лицо, ответственное за организацию протокольного (торжественного) мероприятия.

6. Акт о вручении подписывают члены постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

7. Если при вручении подарков отсутствует возможность подписания акта лицами, не являющимися работниками учреждения, допускается оформить акт о вручении без их подписей.

8. Акт о вручении представляется в подразделение, ответственное за ведение учета, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем вручения ценных подарков (сувенирной продукции).

9. Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности, предназначенные для награждения (вручения), не поступают на хранение, а сразу вручаются, то применяется следующий порядок учета:

- при предоставлении ответственными лицами документов, подтверждающих приобретение и вручение, в учете одновременно отражается поступление и выбытие материальных ценностей на счете 0 105 36 349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения";

- на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки" информация не отражается.

В этом случае стоимость таких подарков (сувениров) по факту поступления одноmomentно относится на расходы текущего финансового периода (дебет счета 0 401 20 272 "Расходы материальных запасов текущего финансового года").

10. Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности для проведения торжественных и протокольных мероприятий выдаются из мест хранения, то применяется следующий порядок учета:

- поступление материальных ценностей в места хранения отражается в учете на счете 0 105 36 349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения";

- при выдаче материальных ценностей ответственному лицу для вручения информация об их выдаче ответственному лицу отражается на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки";

- по факту документального подтверждения вручения подарков (сувенирной продукции) их стоимость списывается на расходы текущего финансового периода с одновременным списанием и с забалансового счета 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки".

Приложение
к порядку оформления документов о вручении
ценных подарков (сувенирной продукции)
и их учета

УТВЕРЖДАЮ

(должность, фамилия, инициалы руководителя)

АКТ
о вручении ценных подарков, сувениров, призов

"__" _____ 20__ г.

N ____

Комиссия в составе:
Председатель

(должность, фамилия, инициалы)
Члены комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

назначенная

(наименование распорядительного акта руководителя)
от "__" _____ 20__ г.
составила настоящий акт о том, что на основании _____

(наименование, номер и дата распорядительного акта о вручении ценного

подарка (сувенирной продукции)
 вручен(ы) ценный(е) подарок(и) (сувенирная продукция):

Ф.И.О. награждаемого	Наименован ие ценного подарка	Коли чество	Це на, руб.	Сумм а, руб.	Подпис ь ответственного лица
Итого	х		х		х

Всего по настоящему акту вручено подарков (сувенирной продукции) на
 общую сумму _____
 руб.

(сумма прописью)

Подписи:

Ответственный за вручение подарков / за проведение мероприятия:

_____/_____/_____
 (должность) (подпись) (расшифровка)

Председатель комиссии:

_____/_____/_____
 (должность) (подпись) (расшифровка)

Члены комиссии:

_____/_____/_____
 (должность) (подпись) (расшифровка)

_____/_____/_____
 (должность) (подпись) (расшифровка)

_____/_____/_____
 (должность) (подпись) (расшифровка)

"__" _____ 20__ г.

 (дата) (должность) (Ф.И.О.) (подпись)

27. Пункт 4.4. «Нефинансовые объекты казны» исключить.

28. Приложение 5 «График документооборота» дополнить следующим текстом

При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде с использованием электронных цифровых подписей обмен информацией осуществляется с применение документооборота на бумажных носителях.