



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки

Федеральный исследовательский центр

«Морской гидрофизический институт РАН»

(ФГБУН ФИЦ МГИ)

29.12.2022

ПРИКАЗ

№ 124-Аз

Севастополь

**О внесении изменений
в Учетную политику ФГБУН ФИЦ МГИ**

На основании п.п. 10 и 12 Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденного Приказом Минфина России от 06.10.2008 №106н, в связи с изменением способа (правил) ведения бухгалтерского учета в отношении отдельных направлений (объектов) учета **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменения с 01 января 2023 года в Учетную политику для целей бухгалтерского учета ФГБУН ФИЦ МГИ, утвержденной приказом №11-Ос от 10.01.2020г.

1.1. Пункт 1.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«- Приказ Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);

- Приказ Минфина 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» (далее — приказ № 61н)».

1.2. В пункте 3.3.5 абзац 4 «Неисключительные права на НМА со сроком использования более 12 месяцев и менее, если срок действия договора не выходит за пределы текущего года, подлежат списанию на текущие расходы» заменить на «Неисключительные права на НМА со сроком использования 12 месяцев и менее, если срок действия договора не выходит за пределы текущего года, подлежат списанию на текущие расходы» .

1.3. В пункте 3.5.7 абзац 6 «Передача и возврат материальных ценностей в личное пользование работникам оформляется Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (Приложение 6 «Перечень неунифицированных форм первичных документов» п.18)» заменить на «Передача и возврат материальных ценностей в личное пользование работникам оформляется Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (форма 0510434)».

1.4. Из приложения 6 «Перечень неунифицированных форм первичных документов» исключить п.18. «Акт приема передачи объектов, полученных в личное пользование».

1.5. Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.6. Пункт 3.6.10 дополнить абзацами следующего содержания:

«Резерв на оплату обязательств, по которым нет документов, создается в последний рабочий день месяца в случае, когда на этот день в бухгалтерию не поступили первичные документы от контрагентов. Сумма резерва устанавливается на основании расчета планово-экономического отдела. Расчет производится на основании данных о фактически оказанных услугах, выполненных работах или поставленных товаров».

1.7. Раздел 3.5. «Материальные запасы» дополнить пунктом 3.5.13 следующего содержания:

«Картриджи к принтеру многоцветного использования (производится периодически заправка), срок службы которых более 12 месяцев, учитываются на счете 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения» до момента списания как непригодных для дальнейшего использования».

1.8. Раздел 3.8. «Расчеты с подотчетными лицами» дополнить пунктом 3.7.8 следующего содержания:

«Возмещение работнику расходов на предварительные и другие обязательные медосмотры отражаются на счете 0.208.26.000 ».

1.9. Пункт 5.1. изложить в следующей редакции:

«Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «Парус-Бюджет 10» и «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8 КОРП»».

Пункт 5.4. абзац 1 изложить в следующей редакции:

« - на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Парус-10» и «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8 КОРП»;»

1.10. Пункт 6.2. изложить в следующей редакции:

«Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета в Учреждении составляются как в виде электронного документа, так и на бумажном носителе.

Перечень первичных учетных документов и регистров, составляемых в виде электронного документа:

- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)
- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)
- Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)
- Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)
- Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093)
- Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф.0510433)

- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436)
- Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета ____ (0510437)
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф.0510445)
- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф.0510446)

Список сотрудников, которые оформляют и подписывают электронные документы простой электронной подписью и ЭЦП, приведен в Приложении №7 к настоящей Учетной политике.

Остальные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, не поименованные в Перечне документов, составляемых в виде электронного документа, оформляются автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель и подписываются собственноручно».

1.11. Раздел 6 «Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота» дополнить пунктом 6.13 следующего содержания:

«Документы, составляемые в электронном виде и подписанные ЭЦП, хранятся на сервере, в томах на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации».

1.12. В Приложение 4 «График проведения инвентаризации» в п.1 срок проведения инвентаризации изложить в следующей редакции: «Ежегодно на 1 ноября»

1.13. Приложение 5 «Номера журналов операций» изложить в следующей редакции:

Номера журналов операций

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса» (ф. 0504071)
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071)
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071)
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071)
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071)
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071)
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)
8	Журнал по прочим операциям (ф. 0504071)
9	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071)
10	Журнал операций межотчетного периода (ф. 0504071)
11	Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213)

1.14. Приложение 7 «Перечень» изложить в следующей редакции:

1.Перечень лиц, имеющих право подписи бумажных первичных документов

№ п/п	Должность, Ф.И.О.	Наименование документов	Примечание
1	Директор С.К.Коновалов	Все документы	-
2	Главный бухгалтер О.А.Демченко	Все документы	-
3	Заместитель директора по научной работе А.И.Кубряков	Все документы	За директора в его отсутствие
4	Заместитель главного бухгалтера С.Ю.Фролова	Все документы	За главного бухгалтера в его отсутствие
5	Заместитель директора по административно-правовой работе А.А.Георга-Копулос	Все документы	За директора в его отсутствие

2.Перечень лиц, имеющих право подписи электронных документов

№ п/п	Должность, Ф.И.О.	Наименование документов	Вид электронной подписи	Примечание
1	Директор С.К.Коновалов	Все документы, содержащие реквизит для подписи «Руководитель»или гриф «Утверждаю»	Усиленная квалифицированная	-
2	Главный бухгалтер О.А.Демченко	Все документы, Содержащие реквизит для подписи «Главный бухгалтер» Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436) Решение о списании задолженности, не востребовавшей кредиторами, со счета _____ (0510437) Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф.0510445) Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф.0510446)	Усиленная квалифицированная	- Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов

		Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Простая	Подпись в листе согласования
3	Заместитель директора по научной работе А.И.Кубряков	Все документы, содержащие реквизит для подписи «Руководитель»или гриф «Утверждаю»	Усиленная квалифицированная	За директора в его отсутствие
4	Заместитель директора по административно-правовой работе А.А.Георга-Копулос	Все документы, содержащие реквизит для подписи «Руководитель»или гриф «Утверждаю» Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)	Усиленная квалифицированная	За директора в его отсутствие Председатель оценочной комиссии
5	Заместитель главного бухгалтера С.Ю.Фролова	Все документы, Содержащие реквизит для подписи «Главный бухгалтер». УПД	Усиленная квалифицированная	За главного бухгалтера в его отсутствие В системе ЕИС член приемочной комиссии

		Протокол подведения итогов электронного аукциона Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Простая	РТС-тендер член комиссии по осуществлению конкурентной закупки За главного бухгалтера в его отсутствие подпись в листе согласования
6	Заместитель директора по инфраструктуре Д.В.Соловьев	Контракты Протокол подведения итогов электронного аукциона	Усиленная квалифицированная	По итогам электронных процедур в ЕИС, на любых электронных площадках, РТС-тендер Председатель комиссии по осуществлению конкурентной закупки
7	Ведущий инженер отдела закупок и МТО С.А.Носиков	УПД	Усиленная квалифицированная	В системе ЕИС Председатель приемочной комиссии
8	Заведующий складом отдела закупок и МТО И.В.Калниболоцкая	УПД Протокол подведения итогов электронного аукциона	Усиленная квалифицированная	В системе ЕИС член приемочной комиссии РТС-тендер член комиссии по осуществлению конкурентной закупки

9	Ведущий экономист отдела закупок и МТО Т.Л.Данильченко	УПД Протокол подведения итогов электронного аукциона	Усиленная квалифицированная	В системе ЕИС член приемочной комиссии РТС-тендер член комиссии по осуществлению конкурентной закупки
10	Ведущий инженер группы эксплуатации инфраструктуры службы главного инженера А.А.Печерица	УПД Протокол подведения итогов электронного аукциона	Усиленная квалифицированная	В системе ЕИС член приемочной комиссии РТС-тендер член комиссии по осуществлению конкурентной закупки
11	Старший специалист по охране труда отдела комплексной безопасности О.Д.Орел	УПД	Усиленная квалифицированная	В системе ЕИС член приемочной комиссии
12	Старший экономист планово-экономического отдела М.В.Поторская	УПД	Усиленная квалифицированная	В системе ЕИС член приемочной комиссии
13	Ведущий юрисконсульт АПС Н.В.Куракова	УПД	Усиленная квалифицированная	В системе ЕИС член приемочной комиссии
14	Начальник службы планирования и обеспечения Е.В. Рябоконь	Протокол подведения итогов электронного аукциона	Усиленная квалифицированная	РТС-тендер член комиссии по осуществлению конкурентной закупки

[illegible]

18	Члены комиссии по приему-передаче, списанию основных средств и материальных запасов	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440); Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф.0510433)	Простая	
19	Члены комиссии по ревизии кассы	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)	Простая	
20	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436) Решение о списании задолженности,	Простая	

		невостребованной кредиторами, со счета _____ (0510437) Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф.0510445) Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф.0510446)		
21	Материально-ответственные лица	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Усиленная квалифицированная Простая	Ознакомление с приказом

Заместитель директора
по административно-правовой работе

Главный бухгалтер

Начальник службы планирования и
обеспечения



А.А.Георга-Копулос

О.А. Демченко

Е.В. Рябоконт