



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА  
(РОСЛЕСХОЗ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
дополнительного профессионального образования  
«ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА»  
(ФАУ ДПО ИПКЛХ)

## ПРИКАЗ

«29» декабря 2023 г.

№ 155/02

г. Дивногорск

### О внесении изменений в учётную политику

В целях повышения эффективности деятельности, проведения мероприятий внутреннего финансового контроля и также в связи необходимостью поэтапного внедрения унифицированных форм электронных документов для ведения бухгалтерского учета, утвержденных Приказом Минфина России от 15 апреля 2021 г. № 61н, на основании пп. 3.1-3.2 приказа ФАУ ДПО ИПКЛХ № 101/02 от 30.12.2020 п р и к а з ы в а ю:

Внести изменения и дополнения в учётную политику Федерального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации работников лесного хозяйства» (далее – Институт), утвержденную вышеназванным приказом:

1. Изложить п. 1.5-1.6 в следующей редакции:

1.5. Для оформления хозяйственных операций применяются формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденные приказами Минфина РФ от 15 апреля 2021 г. № 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», от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению». Для оформления операций по начислению заработной платы применяются сводные документы (расчетные ведомости, своды по заработной плате и др.), предусмотренные типовой настройкой бухгалтерской программы «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

1.6. Утвердить перечень первичных документов и порядок их представления в бухгалтерию с указанием должностных лиц, ответственных за их составление, а также график документооборота в Институте согласно Приложению 1 к настоящему приказу.

Утвердить перечень учетных регистров, формируемых в электронном виде:

- Инвентарные карточки учета нефинансовых активов (ф. 0509215), инвентарные карточки группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) формируются при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии;

- Журнал регистрации обязательств (ф. 0504064), формируется за год;

- Журналы операций (ф. 0504071), формируются ежемесячно;

- Журналы операций по забалансовому счету (ф. 0509213), формируются ежемесячно;

- Карточка учета имущества в личном пользовании (ф.0509097);

- Главная книга (ф. 0504072), формируется ежемесячно;

- Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211).

Электронные журналы (ф. 0504064, 0504071, 0509213) и главная книга (ф. 0504072) подписываются ответственным исполнителем простой ЭП, главным бухгалтером ЭЦП. Инвентарные карточки, карточки учета капитальных вложений и карточки учета имущества в личном пользовании подписывается ответственным исполнителем простой ЭП.

2. Изложить п. 1.11 в следующей редакции:

1.11. Утвердить перечень бланков строгой отчетности (Приложение 4 к приказу ФАУ ДПО ИПКЛХ от 30.12.2020 № 101/02). Назначить лицами, ответственными за хранение, выдачу и обеспечение оперативного учёта бланков строгой отчётности (кроме трудовых книжек) и других документов об обучении Боброву Ю.В. – методиста, Полонскую Л.А. – начальника методического отдела.

3. Изложить п. 1.11 в следующей редакции:

Выдача денежных средств под отчет для осуществления операций, связанных с оплатой расходов по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, с командировочными расходами производится по установленным унифицированным формам электронных документов. Денежные средства могут перечисляться на банковские счета работников, открытые в рамках «зарплатного» проекта.

4. Изложить п. 1.17 в следующей редакции:

Поступление, внутреннее перемещение, выбытие основных средств и иного имущества осуществляются на основании решений постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов в порядке, установленном инструкциями № 157н, 183н, Постановлением Правительства РФ от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества». Состав и полномочия комиссии, а также ее функции определены в Положении о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение 6 к приказу ФАУ ДПО ИПКЛХ от 30.12.2020 № 101/02).

5. Дополнить пункт 2.1.6 абзацем следующего содержания:

Начисление амортизации по основным средствам осуществляется ежемесячно и отражается первым днем календарного месяца. Амортизация начисляется на основании ведомости начисления амортизации, предусмотренной типовой настройкой бухгалтерской программы 1С:Предприятие 8.3.

6. Изложить пункт 2.3.7 в следующей редакции:

2.3.7. Распределение расходов, предварительно учтенных на соответствующих счетах аналитического учета счета 2.109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» между группами потребителей услуг по видам деятельности производится пропорционально начисленным доходам от реализации за год.

7. Изложить пункт 2.5.5 в следующей редакции:

2.5.5. Расходы, произведенные организацией в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются в бухгалтерском учёте на отдельном счёте как расходы будущих периодов и подлежат ежемесячному списанию в течение периода, к которому они относятся, пропорционально количеству календарных дней действия договора.

Как расходы будущих периодов учитываются расходы на страхование имущества, гражданской ответственности; приобретение неисключительного права пользования программным обеспечением сроком до 12 месяцев включительно, подлежащего использованию в разных отчетных периодах.

8. Изложить пункт 2.5.7 в следующей редакции:

Начисление налогов, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода с последующим уточнением расчетов по сформированной налоговой декларации (др. документу).

Распределение в целях оплаты земельного налога, транспортного налога между источниками финансового обеспечения (КФО) по имуществу, используемому одновременно в нескольких видах деятельности осуществляется пропорционально доле плановых доходов за соответствующий период по каждому виду финансового обеспечения в общем объеме средств, полученных на ведение хозяйственной деятельности.

9. Изложить п. 1.3 Приложения № 2 к Приказу от 28.12.2022 № 138/02 Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств в Федеральном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации работников лесного хозяйства» в следующей редакции:

1.3. Для проведения внезапной ревизии кассы создается постоянно действующая комиссия в составе трех человек: главный бухгалтер Толмачёва Е.Н. - председатель комиссии, экономист по договорной и претензионной работе 2 категории Ревченкова Д.В. – член комиссии, начальник хозяйственного отдела Бойко О.С. – член комиссии. Составы других инвентаризационных комиссий утверждаются отдельным распорядительным документом руководителя.

Решение о проведении инвентаризации кассы формируется председателем комиссии.

10. Утвердить на 2024 год график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности согласно Приложению 2 к настоящему приказу.

11. Приложение 5 к Приказу ФАУ ДПО ИПКЛХ от 30.12.2020 № 101/02 считать недействительным.

12. Работникам Института применять установленные настоящим приказом положения с 1 января 2024 года.

Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Толмачёву Е.Н. – главного бухгалтера.

Исполняющий обязанности  
ректор



Л.С.Евдокимова