

О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2017 г. № 274н

В соответствии с абзацем тридцать первым статьи 165 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 5.2.21(1) Положения о Министерстве финансов Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 329, в целях совершенствования нормативно-правового регулирования в сфере бюджетной деятельности п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2017 г. № 274н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 мая 2018 г., регистрационный

№ 51123)*, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Установить, что пункты приложения к настоящему приказу применяются при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений с 1 января 2025 года.

Министр

А.Г. Силуанов

*С изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 19 декабря 2019 г. № 243н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2020 г., регистрационный № 57414), от 30 сентября 2021 г. № 143н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 ноября 2021 г., регистрационный № 55140).

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства финансов
Российской Федерации
от «___» _____ 202__ г. № ___

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в федеральный стандарт бухгалтерского учета для
организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные
значения и ошибки», утвержденный приказом Министерства финансов
Российской Федерации от 31 декабря 2017 г. № 274н**

1. В пункте 2 слова «а также» исключить и дополнить словами «, а также основные требования к инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, документам бухгалтерского учета и документообороту в бухгалтерском учете организаций бюджетной сферы».

2. Дополнить приложениями:

«Требования к порядку проведения инвентаризации активов и обязательств субъекта учета организаций бюджетной сферы» согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

«Требования к документам бухгалтерского учета и документообороту в бухгалтерском учете организаций бюджетной сферы» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

Приложение № 1
к изменениям, которые вносятся
в федеральный стандарт
бухгалтерского учета для организаций
государственного сектора
«Учетная политика, оценочные
значения и ошибки», утвержденный
приказом Министерства финансов
Российской Федерации
от 30.12.2017 № 274н

«Приложение № 1
к федеральному стандарту
бухгалтерского учета для организаций
государственного сектора
«Учетная политика, оценочные
значения и ошибки», утвержденному
приказом Министерства финансов
Российской Федерации
от 30.12.2017 № 274н

Требования
к порядку проведения инвентаризации активов и обязательств
субъекта учета организаций бюджетной сферы

I. Общие положения

1. Настоящие требования устанавливаются в целях единого подхода и повышения качества проведения инвентаризации активов и обязательств (далее – инвентаризация) субъекта учета (субъекта централизованного учета) (далее при совместном упоминании – субъект учета).

Основной целью инвентаризации является подтверждение полноты и достоверности данных об активах и обязательствах, отраженных в регистрах бухгалтерского учета.

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств на балансовых и забалансовых счетах бюджетного (бухгалтерского) учета устанавливается субъектом учета в рамках его учетной политики в соответствии с требованиями

к порядку проведения инвентаризации активов и обязательств субъекта учета организаций бюджетной сферы (далее – Требования).

2. Инвентаризация драгоценных металлов и драгоценных камней проводится в соответствии с Инструкцией о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 231н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 января 2017 г., регистрационный № 45111)¹

II. Требования к порядку проведения инвентаризации

3. При проведении инвентаризации фактическое наличие должно выявляться по всем активам и обязательствам, являющимся объектами этой инвентаризации. Фактическое наличие активов и обязательств должно выявляться путем установления их действительного существования, оценки их состояния и обоснованности нахождения у субъекта учета.

4. Фактическое наличие объектов инвентаризации должно определяться:

4.1. Путем подсчета, взвешивания, обмера, осмотра, если иное не установлено Требованиями в отношении активов, объектов бухгалтерского учета, которые согласно федеральным стандартам бухгалтерского учета государственных финансов не учитываются в составе активов, но подлежат отражению в бюджетном (бухгалтерском) учете на забалансовых счетах и (или) информация о которых подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности, имущества, не учтенного субъектом учета. В случае, когда применение способов выявления фактического наличия отдельных видов активов, предусмотренных Требованиями,

¹ С изменением, внесенным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 июня 2020 г. № 116н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 сентября 2020 г., регистрационный № 60069).

невозможно или излишне затратно, допускается применение альтернативных способов выявления фактического наличия объектов таких активов, обеспечивающих реализацию цели инвентаризации (в том числе видео-, фотофиксация);

4.2. Путем проверки документов, выполнения расчетов в отношении активов, относящихся к нематериальным активам и капитальным вложениям в них, денежным средствам на счетах в кредитных и иных организациях, финансовым вложениям, дебиторской задолженности, и иных аналогичных активов, обязательств, отложенных налоговых активов и обязательств, источников финансирования деятельности субъекта учета, объектов бухгалтерского учета, которые согласно федеральным стандартам бухгалтерского учета государственных финансов не учитываются в составе обязательств, но подлежат отражению в бюджетном (бухгалтерском) учете на забалансовых счетах и (или) информация о которых подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности, имущественных прав и обязательств, не учтенных субъектом учета.

4.3. Сведения о фактическом наличии объектов инвентаризации, сопоставление их с данными регистров бухгалтерского учета, результаты инвентаризации подлежат оформлению документами (в частности, инвентаризационные описи, акты о результатах инвентаризации) (далее - документы инвентаризации).

5. Документы инвентаризации составляются, хранятся и исправляются в соответствии с требованиями, установленными для первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон «О бухгалтерском учете») с учетом положений Требований.

6. Для проведения инвентаризации должны быть созданы условия, обеспечивающие полное и точное выявление фактического наличия объектов инвентаризации (в частности, обеспечение работниками, исправными техническими и транспортными средствами, средствами связи и коммуникаций, весовым хозяйством, измерительными и контрольными приборами, мерной тарой).

7. Инвентаризация активов и обязательств проводится по основаниям, в сроки и в порядке, установленным субъектом учета в рамках формирования своей учетной политики, с учетом положений Требований.

Сроки, порядок обязательного проведения инвентаризации и перечень объектов бухгалтерского учета, подлежащих инвентаризации при ее обязательном проведении, устанавливаются учетной политики субъекта учета.

8. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета (далее - результаты инвентаризации) подлежат отражению в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта учета на основании первичных учетных документов, позволяющих отразить факты хозяйственной жизни, связанные с излишками или недостачей объектов инвентаризации.

В целях Требований результаты инвентаризации квалифицируются:

объекты инвентаризации, оказавшиеся в излишке;

утраченные активы и активы, оказавшиеся испорченными (поврежденными) (далее вместе - недостача активов) в пределах, сверх или в отсутствие норм естественной убыли;

возможно использовать активы, оказавшиеся испорченными (поврежденными), либо возможна их продажа;

пересортица активов;

наличие оснований для возмещения недостачи активов субъекту учета, для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной, для списания обязательств.

9. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того периода, в котором была закончена инвентаризация.

Результаты инвентаризации активов, проведенной не ранее 1 октября отчетного года, допускается регистрировать в бухгалтерском учете того отчетного периода, в котором была закончена инвентаризация, но не позднее последнего календарного дня отчетного года.

Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности отражаются в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Результаты инвентаризации реорганизуемого (упраздняемого, ликвидируемого) субъекта учета отражаются в бухгалтерской (финансовой) отчетности, представляемой на дату его реорганизации, ликвидации учреждения, упразднения государственного органа (органа местного самоуправления). Результаты инвентаризации, относящиеся к запасам активов, проведенной в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в период наименьших остатков таких активов, отражаются в бухгалтерском учете того отчетного периода, в котором была закончена инвентаризация, но не позднее последнего календарного дня отчетного года.

Результаты инвентаризации подлежат принятию к бухгалтерскому учету в следующей оценке, определяемой на дату, по состоянию на которую проводилась инвентаризация:

активы, оказавшиеся в излишке, - по их справедливой стоимости, либо по их балансовой стоимости (при наличии документов, подтверждающих их стоимость).

недостача активов - по балансовой стоимости активов;

расхождения в суммах дебиторской задолженности и обязательств – в суммах, вытекающих из документов, подтверждающих эти задолженности, обязательства и признаваемые субъектом учета.

10. Результаты инвентаризации подлежат отражению на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета на основании соответствующих первичных учетных документов, сформированных комиссиями субъекта учета:

стоимость активов, оказавшихся в излишке, относится на доходы субъекта учета;

стоимость утраченных активов, а также активов, оказавшихся испорченными (поврежденными) и не подлежащих использованию или продаже, относится на виновных и (или) иных лиц (при наличии оснований для ее возмещения, в том числе намерения субъекта учета предъявить требование такого возмещения) или на

расходы субъекта учета (при отсутствии оснований для ее возмещения) (например, утраченные активы в результате стихийного бедствия);

стоимость активов, оказавшихся испорченными (поврежденными), но подлежащих использованию, корректируется на сумму обесценения в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов;

выявленные при инвентаризации суммы дебиторской задолженности и обязательств, по которым срок исковой давности истек, а также иных долгов, нереальных для взыскания, списываются с бухгалтерского баланса в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов для соответствующих объектов бухгалтерского учета.

10.1. Зачет излишков и недостач активов, относящихся к запасам, и иных аналогичных активов в результате пересортицы допускается в исключительных случаях за один и тот же период, у одного и того же материально ответственного лица, в отношении активов одного и того же наименования и в тождественных количествах.

10.2. Недостача активов, для которых субъектом учета установлены нормы естественной убыли, подлежит отражению на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов для соответствующих объектов бухгалтерского учета.

Нормы убыли применяются только в случае выявления фактической недостачи активов.

Убыль активов в пределах норм определяется после зачета недостач активов излишками по пересортице. При наличии недостачи активов после зачета по пересортице нормы естественной убыли применяются только по тому наименованию активов, по которому установлена недостача.

III. Обязательное проведение инвентаризации

11. Проведение инвентаризации обязательно:

при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;

в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;

при смене ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

при смене руководителя коллектива (бригадира), при выбытии из коллектива (бригады) более 50 процентов его членов, а также по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады) (при коллективной (бригадной) материальной ответственности);

при реорганизации организации, за исключением случаев реорганизации в форме преобразования;

при ликвидации организации;

при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности субъект учета вправе проводить инвентаризацию библиотечных фондов один раз в пять лет, иных основных средств - один раз в три года.

12. Инвентаризации подлежат следующие объекты бюджетного (бухгалтерского) бухгалтерского учета:

активы;

обязательства;

источники финансирования деятельности субъекта учета;

объекты бухгалтерского учета субъекта учета (в частности, имущество, имущественные права, в том числе других лиц), которые согласно федеральным стандартам бухгалтерского учета государственных финансов не учитываются в составе активов или обязательств, но подлежат отражению в бухгалтерском учете

на забалансовых счетах и (или) информация о которых подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности;

имущество, имущественные права, обязательства, не учтенные субъектом учета.

13. Для обязательного проведения инвентаризации создается инвентаризационная комиссия субъекта, учета, если иное не предусмотрено настоящими требованиями.

При большом объеме работ для одновременного обязательного проведения инвентаризации всех объектов могут создаваться рабочие инвентаризационные комиссии. Распределение обязанностей между такими комиссиями и порядок их взаимодействия устанавливаются руководителем субъекта учета.

14. Не допускается включение в состав инвентаризационной комиссии лиц, на которых возложена материальная ответственность за объекты, проверяемые этой комиссией.

15. Отсутствие одного и более членов инвентаризационной комиссии при обязательном проведении инвентаризации является основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

Изменение состава инвентаризационной комиссии, в том числе в связи отсутствием члена комиссии по уважительной причине (болезнь, отпуск, служебная командировка) после начала проведения инвентаризации, не допускается.

16. Допускается не создавать инвентаризационную комиссию для обязательного проведения инвентаризации в следующих случаях:

если работниками субъекта учета являются только руководитель и главный бухгалтер (бухгалтер) либо только руководитель;

если инвентаризация проводится ревизионной комиссией субъекта учета при условии, что его уставом предусмотрено создание такого органа, а также уставом либо иными документами субъекта учета на этот орган возложены полномочия по проведению инвентаризации.

В случае, если для обязательного проведения инвентаризации инвентаризационная комиссия не создается, установленные Требования и полномочия инвентаризационной комиссии исполняет лицо (лица), на которое (которые) возложено обязательное проведение инвентаризации.

17. Инвентаризация активов, относящихся к основным средствам и капитальным вложениям в них, запасам, наличным денежным средствам и денежным документам, и иных аналогичных активов проводится по местонахождению этих активов и каждому материально ответственному лицу.

Выявление фактического наличия активов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, производится при обязательном присутствии материально ответственных лиц. Не допускается определять фактическое наличие активов со слов материально ответственных лиц или по данным регистров бухгалтерского учета.

18. Фактическое наличие (количество) активов, относящихся к запасам, хранящимся в неповрежденной упаковке поставщика, допускается определять на основании документов с обязательным пересчетом количества упаковок и проверкой части этих активов в натуре на выборочной основе.

19. Фактическое наличие (вес или объем) активов, относящихся к навалочным запасам, допускается определять на основании обмеров и технических расчетов.

20. До начала проверки фактического наличия активов инвентаризационная комиссия получает последние на момент инвентаризации первичные учетные документы, на основании которых отражается движение активов в регистрах бухгалтерского учета (в частности, приходные и расходные документы, отчеты о движении активов). Председатель инвентаризационной комиссии визирует такие документы с указанием «до инвентаризации на «_____» (дата)».

21. Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все первичные учетные документы, на основании которых отражается движение активов в регистрах бухгалтерского учета, сданы в бухгалтерскую службу экономического субъекта или переданы

инвентаризационной комиссии, и все активы, вверенные им для хранения или использования, оприходованы, а выбывшие - списаны в расход. Аналогичные расписки дают лица, получившие денежные средства в подотчет или доверенности на получение активов.

22. При инвентаризации большого количества активов, относящихся к весовым товарам, документ, оформляющий результаты перевеса таких товаров, ведется отдельно одним из членов инвентаризационной комиссии и материально ответственным лицом. В конце рабочего дня (или по окончании перевеса) данные этих документов сличают, и выверенный итог вносится в документы, содержащие сведения о фактическом наличии объектов инвентаризации.

23. В случае если инвентаризация активов проводится в течение нескольких дней, то доступ в места, где находятся такие активы (в частности, помещения складов, кладовых секций, иных соответствующих структурных подразделений), в отсутствие инвентаризационной комиссии должен быть ограничен (в том числе помещения опечатаны, установлена сигнализация или видеонаблюдение).

24. В случае если после инвентаризации материально ответственное лицо обнаружило ошибку в документе, содержащем сведения о фактическом наличии объектов инвентаризации, такое лицо должно немедленно (в частности, до открытия помещения склада, кладовой, секции, иного соответствующего структурного подразделения) заявить об этом инвентаризационной комиссии. Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку данного заявления и в случае подтверждения его производит исправление ошибки в документе, содержащем сведения о фактическом наличии объектов инвентаризации.

25. Документ на бумажном носителе, содержащий сведения о фактическом наличии объектов инвентаризации, не должен содержать незаполненные строки. В случае если на последней странице такого документа остаются незаполненные строки, эти строки должны быть прочеркнуты.

26. Исправление ошибок в документе инвентаризации, содержащем сведения о фактическом наличии объектов инвентаризации, должно быть удостоверено

подписями всех членов инвентаризационной комиссии и соответствующего материально ответственного лица.

27. К документам инвентаризации приобщаются, в частности:

акты обмеров, технические расчеты, документы, оформляющие результаты перевеса весовых товаров;

предоставленные материально ответственными лицами объяснения о допущенной пересортице;

предоставленные инвентаризационной комиссии объяснения причин, по которым разница в стоимости от пересортицы в сторону недостачи, образовавшейся не по вине материально ответственных лиц, не отнесена на виновных лиц.

Приложение № 2
к изменениям, которые вносятся
в федеральный стандарт
бухгалтерского учета для организаций
государственного сектора
«Учетная политика, оценочные
значения и ошибки», утвержденный
приказом Министерства финансов
Российской Федерации
от 30.12.2017 № 274н

«Приложение № 2
к федеральному стандарту
бухгалтерского учета для организаций
государственного сектора
«Учетная политика, оценочные
значения и ошибки», утвержденному
приказом Министерства финансов
Российской Федерации
от 30.12.2017 № 274н

Требования к документам бухгалтерского учета и документообороту в бухгалтерском учете организаций бюджетной сферы

I. Общие положения

1. Настоящие требования устанавливаются к документам бухгалтерского учета и документообороту в бухгалтерском учете организаций бюджетной сферы.

2. Для целей настоящих требований:

2.1. Под документами бухгалтерского учета понимаются первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета;

2.2. Под документооборотом в бухгалтерском учете понимается движение документов бухгалтерского учета в субъекте учета, уполномоченном органе по ведению бухгалтерского учета (централизованной бухгалтерией) с момента их составления до завершения исполнения (в частности, использования для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, помещения в архив).

II. Требования к графику документооборота

3. Документооборот в бухгалтерском учете организуется руководителем субъекта учета.

Общая часть графика документооборота в целях обеспечения его выполнения и недопущения нарушений, связанных с ведением бюджетного (бухгалтерского) учета при наличии в бухгалтерии (централизованной бухгалтерии) информации, связанной с фактами хозяйственной жизни, по которым своевременно не представлены субъектом учета (субъектом централизованного учета) в бухгалтерию (централизованную бухгалтерию) первичные учетные документы должна содержать основные положения единого порядка взаимодействия между субъектом учета (централизованного учета) и бухгалтерией (централизованной бухгалтерией) в части представления первичных учетных документов (порядок направления требования бухгалтерией (централизованной бухгалтерией) субъекту учета (централизованного учета) о необходимости представления в письменной форме требования о предоставлении первичных учетных документов).

4. Организация документооборота в бухгалтерском учете должна обеспечивать:

своевременное отражение объектов бухгалтерского учета в бюджетном (бухгалтерском) учете, в том числе передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета и составление на их основе бухгалтерской (финансовой) отчетности;

предотвращение несанкционированного доступа к документам бухгалтерского учета;

правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения их в бюджетном (бухгалтерском) учете в соответствии с утвержденным графиком документооборота;

график документооборота утверждается в рамках учетной политики (Единой учетной политики при централизации учета) субъекта учета (уполномоченной организации - централизованной бухгалтерии);

5. Обязательные общие требования к содержанию информации в графике документооборота:

наименование первичных (сводных) учетных документов (далее – документы) и (или) информации, которые передаются между структурными подразделениями или субъектом централизованного учета и уполномоченной организацией- централизованной бухгалтерией (например, Решение о проведении инвентаризации);

сроки передачи документов и (или) информации;

ответственный за подготовку и направление документов и (или) информации (например, субъект учета);

вид представляемых документов и (или) информации (например, электронный или на бумажном носителе);

сроки направления, рассмотрения и утверждения документов и (или) информации;

должностное лицо, подписывающее документ и (или) информацию;

сроки обработки информации, представления и преобразования информации;

результат преобразования информации (например, формирование проектов инвентаризационных описей);

назначение информации (кому и в какой срок направляется обработанная информация). (например, инвентаризационной комиссии для проведения инвентаризации).

6. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.».