

Утверждаю

Приказом № 49 от 30.12.2025 г.

Директор ФГБНУ «ВНИИЗР»


В. А. Гулевский



Изменение № 7 в Учетную политику ФГБНУ «ВНИИЗР» №36 от 29.12.2017г.

В связи с изменением законодательства и вступлением в силу новых федеральных стандартов для госсектора с 01.01.2026 необходимо внести следующие изменения в Учетную политику ФГБНУ «ВНИИЗР», утвержденную приказом № 36 от 29.12.2017 года:

1. В раздел 1 «Общие вопросы» слова «на основании Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, и приказа Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»» заменить на слова «на основании приказа Минфина от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее — СГС «Единый план счетов» № 121н), и приказа Минфина от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее — СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133);».

2. В раздел 2 «Нормативные документы, разъяснения» внести следующие изменения:

«Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н ««Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкцию к Единому плану счетов № 157н);

Приказ Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкцию № 174н);

Приказ Минфина России от 06.06.2029г. №85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» исключить. Добавить следующие приказы:

«Приказ Минфина от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее — СГС «Единый план счетов» № 121н);

Приказ Минфина от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее — СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133);

Приказ Минфина России от 24.05.2022г. №82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

Приказ Минфина России от 30.09.2024 N 144н «О внесении изменений в приложения N 1, 2, 4 и 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. N 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»».

По всему тексту учетной политики и приложений к ней исключить отсылки на приказ Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкцию к Единому плану счетов № 157н) и приказ Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкцию № 174н), ссылаться на «СГС «Единый план счетов» № 121н и СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133».

В раздел 3 п. 3.1 «Технология обработки и хранения учетной информации» дополнить перечень электронных документов:

«Перечень электронных документов.»

№	№ формы	Вид документа / регистра	Основной способ хранения
1	0510477	Акт сверки расчетов	Бумажный носитель до момента перехода на электронный документооборот. Электронный документ хранится на внешнем носителе-флэш-карте.
2	0510469	Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.	
3	0510478	Сведения о признании объектов права нефинансовых активов	

».

По всему тексту учетной политики и приложений к ней слова «Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089)» заменить на слова «Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469)».

В п. 3.2 «Правила документооборота и ответственные лица» дополнить абзац следующего содержания: «В случае, если ответственный сотрудник не передал в бухгалтерию первичный документ в срок, установленный в графике, главный бухгалтер уведомляет об этом сотрудника, руководителя его подразделения, а также руководителя учреждения. Для этого каждому из них главный бухгалтер направляет письменный документ – уведомление с требованием о документах не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока представления документа по графику. Форма уведомления утверждена в учетной политике (Приложение №6.5.)»

В п. 4.2 «Основные средства, нематериальные активы и непроизведенные активы» в абзац «Метод начисления амортизации добавить абзац следующего содержания: «Амортизация на нефинансовые активы начисляется в последний день месяца.» Слова «При приобретении основных средств стоимостью до 10000,00 руб. и библиотечного фонда принимать на учет на основании приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)» заменить на «При приобретении основных средств стоимостью до 10000,00 руб. и библиотечного фонда принимать на учет на основании Решения о признании объектов нефинансовых активов.»

В п. 4.3 «Материальные запасы» абзац «Приобретенные и одновременно выданные в эксплуатацию хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские товары: полотно холстопрошивное, перчатки х/б, перчатки резиновые, перчатки виниловые, чистящее средство для раковин и унитазов, порошок стиральный, пленка полиэтиленовая, мыло туалетное и хозяйственное, мешки для мусора, ершики для унитазов, веники, совки,

лампочки, бумага печатная, ручки, карандаши, резинки, скрепки, степлеры, скотч, клей, запчасти к оргтехнике(тонер, картридж), маркеры, линейки, скобы для степлера и др. канцелярские товары, списываются на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на хозяйственные нужды» читать в следующей редакции: «Приобретенные и одновременно выданные в эксплуатацию хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские товары: полотно холстопрошивное, перчатки х/б, перчатки резиновые, перчатки виниловые, чистящее средство для раковин и унитазов, порошок стиральный, пленка полиэтиленовая, мыло туалетное и хозяйственное, мешки для мусора, ершики для унитазов, веники, совки, лампочки, бумага печатная, ручки, карандаши, резинки, скрепки, степлеры, скотч, клей, запчасти к оргтехнике(тонер, картридж), маркеры, линейки, скобы для степлера и др. канцелярские товары, списываются на основании Требования-накладной».

В п. 4.6 «Расчеты с подотчетными лицами» слова «Авансовый отчет» заменить на «Отчет о расходах подотчетного лица». В первом абзаце слова «на основании письменного заявления подотчетного лица» заменить на «на основании заявки - обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо».

В п. 4.7. «Учет расчетов по оплате труда» второй абзац изложить в следующей редакции: «В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации от 24.04.2025 N 540 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" и от 01.04.2022 N 554 "Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих" заработная плата работника рассчитывается исходя из фактически отработанного времени.»

В п. 4.13 «Учет обязательств» в таблице №1 в третьем пункте «документ-основание» изложить в следующей редакции «заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо, Решение о командировании, заявка-обоснование закупки малого объема. При необходимости ранее принятые обязательства корректируются на основании отчета о расходах подотчетного лица, а «дата принятия обязательств» изложить в следующей редакции «Дата подписания заявки-обоснования и решения о командировании. На дату утверждения отчета о расходах подотчетного лица.»

В таблице № 2 в пятом пункте «Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства» изложить в следующей редакции «Отчет о расходах подотчетного лица. Сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством».

В п. 4.15 по забалансовому счету 17 абзац содержанием: «Операции по привлечению средств с одного вида финансового обеспечения на исполнение обязательств по-другому, отражаются на счете 17.07» изложить в следующей редакции: «Операции по привлечению средств с одного вида финансового обеспечения на исполнение обязательств по-другому, отражаются на счете 17.01». По забалансовому счету 18 абзац содержанием: «Операции по привлечению средств с одного вида финансового обеспечения на исполнение обязательств по-другому, отражаются на счете 18.07.» изложить в следующей редакции: «Операции по привлечению средств с одного вида финансового обеспечения на исполнение обязательств по-другому, отражаются на счете 18.01».

В приложение № 6.1. «Рабочий план счетов» по счетам аналитического учета счета 020982000 "Расчеты по недостачам иных финансовых активов» в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули. По счетам аналитического учета счета 030404000 "Внутриведомственные расчеты" в 1-14 разрядах номера счета отражаются нули. По счетам 040140000, 040150000, 040160000 в 1-4 разделах номера счета отражается соответствующий код раздела, подраздела классификации расходов бюджетов.»

В приложение №6.3 «Перечень применяемых первичных документов дополнительно к предусмотренным Приказом Минфина РФ №52н и их формы» из перечня форм прочей первичной учетной документации исключить: «Заявление на выдачу денежных средств под отчет, Акт сверки взаиморасчетов, отчет по материальным ценностям. Добавить новые первичные документы: «Уведомление с требованием представить документы, информацию», «Реестр израсходованных денежных документов».»

В приложение №6.10 слова «начальник технического отдела Попов А. Н.» заменить на «начальник хозяйственного отдела Рукин А.Ф.». Слова «ведущий инженер по комплектации Зубахин С. В.» исключить.

В приложение №6.11 слова «Сайлова В. С.» заменить на «Прокофьева В. С.»

В приложение №6.13. «Состав комиссии по приемке, оценке и списанию федерального имущества» слова «Попов А. Н.» заменить на «Шебалин Е. Н.», слова «Шебалин Е. Н.» заменить на «Рукин А. Ф.». Слова «старший научный сотрудник» заменить на «начальник хозяйственного отдела», согласно приказа № 14 от 18.03.2024 г.».

В приложение № 6.2.1. «График создания и подписания электронных документов» добавить следующие электронные документы:

График создания и подписания электронных документов.

Наименование документа / форма	Создание, обработка документа											Кому и в какой срок направляется обработанная информация	
	Вид документа (электронный, на бумаге, скан-копия)	Структурное подразделение (лицо, ответственное) за формирование первичного документа в электронном виде	Ответственное лицо (лица), подписывающее документ/ срок подписания (отказа от подписания) документа			Срок формирования документа/ Срок передачи документа в бухгалтерскую службу	Порядок представления (на бумаге или цифровой способ с указанием ресурса)	Способ отражения документа в бухучете (на бумаге или электронно)	Исполнитель – работник бухгалтерской службы, ответственный за ввод (выгрузку) документа в бухгалтерскую программу	Срок обработки	Должностное лицо бухгалтерской службы, ответственное за проверку результатов обработки информации		Срок проверки
			Должность ответственного лица, подписывающего документ	Вид подписи (простая электронная подпись, квалифицированная электронная подпись, утверждающая квалифицированная электронная подпись)	Срок подписания (отказа от подписания) документа								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Акт сверки расчетов	Электронный, на бумаге и	АУО/Ведущий бухгалтер по учету НФА	Ведущий бухгалтер по ЦФА	ЭЦП	Не позднее 1 рабочего дня после	В течение одного рабочего дня	Цифровой способ (бухгалтерская)	Электронный	Ведущий бухгалтер по учету НФА	В день поступления	Главный бухгалтер	Не позднее одного	В зависимости от

0510477	скан-копии		Гл. бух Руководитель Контрагент	ЭЦП ЭЦП ЭЦП	возникновения основания оформления акта сверки (решение об инвентаризации, дата в договоре)	после представлен ия подписанног о документа контрагентом	я программа 1С предприятие)					дня после выгрузки	основани я формиро вания акта
Инвентари зационная опись расчетов с покупател ями, поставщик ами и прочими дебиторам и и кредитора ми 0510469	Электронн ый	Ведущий бух. по учету НФА Инвентаризаци онная комиссия	Ведущий бухгалтер по учету НФА Секретарь комиссии Члены комиссии: лаборанты исследовате ли Инженер Младший научный сотрудник Председател ь комиссии	ЭЦП ЭЦП ЭП ЭЦП ЭП	День начала инвентаризации, указан в решение День окончания инвентаризации	Не позднее одного рабочего дня после подписания	Цифровой способ (бухгалтерска я программа 1С предприятие)	Электронны й	Ведущий бухгалтер по учету НФА	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее одного дня после выгрузки	Для проведен ия инвентар изации и отражен ия ее результ атов в учете
Сведения о признании объектов права нефинансо вых активов 0510478	Электронн ый	АУО/ Ведущий бухгалтер по учету НФА	Ведущий бухгалтер по НФА Руководител ь	ЭЦП ЭЦП	Не позднее 1 раб. дня после поступления документа- основания подтверждающе го передачу объектов нефин. активов в пользование	В теченис одного рабочего дня после утверждения руководител я	Цифровой способ (бухгалтерска я программа 1С предприятие)	Электронны й	Ведущий бухгалтер по учету НФА	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее одного дня после выгрузки	Для отражен ия факта хозяйств енной жизни в учете

В приложение № 6.14. «Порядок выдачи наличных денежных средств в подотчет» п. 3.2. изложить в следующей редакции: «При покупках за наличный расчет в организациях розничной торговли продавец обязан выдать покупателю (а покупатель вправе потребовать у продавца) следующие документы - кассовый чек и товарный чек (накладная) или товарный чек при отсутствии кассового аппарата, накладную на товар, акт выполненных работ (оказанных услуг), счет-фактуру, если продавец применяет НДС, гарантийный талон, если есть.»

Добавить п. 3.7. следующего содержания: «ГСМ, купленные за наличные, принимаются к учету на основании кассовых чеков. Дополнительные документы от АЗС не нужны, если кассовые чеки содержат все обязательные реквизиты первичных документов, в том числе количество, марку, стоимость ГСМ и дату покупки.»

П. 4 «Оформление авансовых отчетов» исключить. Добавить п. 4 следующего содержания «Чтобы выдать деньги под отчет на закупку товаров, работ, услуг, подотчетное лицо должно оформить заявку-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо, а чтобы получить аванс на командировку нужно составить решение о командировании. По окончании командировки сотрудник в течение трех дней оформляет отчет о расходах подотчетного лица. Так же отчетом о расходах подотчетного лица, подотчетное лицо оформляет расходы на покупку товаров, работ, услуг, которые были приобретены за наличные и безналичные средства. Правило оформления и подписания этих документов отражено в графике документооборота.»»

В приложении № 6.22 «Порядок заключение договоров» в п. 2 третий абзац изложить в следующей редакции: «в праве осуществлять закупки путем проведения запроса котировок при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает 10,00 млн. руб.»

Добавить п. 4 следующего содержания: «Закупки малого объема осуществлять на Едином агрегаторе торговли «Березка» в соответствии с Распоряжением Правительства РФ № 27-р от 16.01.2025 года.»

В приложение № 6.27 «Положение об электронных документах и электронных подписях» в п. 2 добавить п. п. 2.6. следующего содержания: ««приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н в редакции приказа Минфина России от 30.09.2024 N 144н. В п. 4 добавить абзац следующего содержания: «Унифицированные формы документов, указанные в подпунктах 2.6. пункта 2 Положения, принимаются в Учреждении с даты их внедрения в График документооборота Учреждения, утвержденной настоящей Учетной политикой, начиная с 01.01.2026 года. В п. п. 8.1. добавить абзац следующего содержания: «-приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н в редакции приказа Минфина России от 30.09.2024 N 144н.»»

Уведомление

с требованием представить документы, информацию

от _____

Уведомляю, что Вы не представили в срок документ

Установленный срок представления документа –

Требую представить документ не позднее

Прошу обратить особое внимание на своевременность и корректность оформления первичных документов. Напоминаю, что ошибки в бухгалтерской отчетности, вызванные неверным или несвоевременным предоставлением данных, влекут наложение штрафа до 30 000 руб. непосредственно на Вас как должностное лицо, а не на бухгалтера. Основание: примечание 5 к ст. 15.15.6 КоАП.

Главный бухгалтер _____ (подпись и расшифровка подписи)

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Всероссийский научно-исследовательский институт защиты растений»

Реестр израсходованных денежных документов на _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование денежных документов	ед. измерения	количество	цена	сумма	направление расхода
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
Итого						

Дата составления

Должность _____ Ф.И.О. подотчетного лица.
(подпись)

Главный бухгалтер



Е. В. Морейская