

АДМИНИСТРАЦИЯ СУХОБУЗИМСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ
БУХГАЛТЕРИЯ»

ПРИКАЗ

о внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета

«12» марта 2024 г

с. Сухобузимское

№ 8

В соответствии с внесенными изменениями Приказом Минфина России от 13 сентября 2023 года № 144н приказываю:

1. Внести изменения в единую учетную политику для целей бухгалтерского учета муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия», утвержденную приказом руководителя от 25.12.2020 № 113, согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Утвердить «Положение об инвентаризационной комиссии» муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия».
2. Внесенные изменения в единую учетную политику для целей бухгалтерского учета действуют при формировании объектов учета с 01.01.2024 года.
3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



Н.Ю. Вебер

Изменения к единой учетной политике для целей бухгалтерского учета, утвержденной приказом руководителя от 25.12.2020г № 113

1. В разделе «**Нормативные документы**»:

1.1. Исключить:

абзац — Приказом Минфина РФ от 13.06.1995г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

2. Раздел «**Порядок проведения инвентаризации**» изложить в новой редакции. Приложение № 17 к Единой учетной политике МКУ «Централизованная бухгалтерия».

3. Внести изменения в раздел «**Первичные и сводные учетные документы, бюджетные регистры и правила документооборота**»:

3.1. Первый абзац раздела дополнить: В связи с внесенными изменениями в Приказ Минфина № 61н Приказами от 30.10.2023 № 174н, от 07.11.2022 № 157н, от 28.06.2022 № 100н применяются новые формы первичных документов и регистров.

Отменены формы первичных документов применяемых по приказу от 30 марта 2015г № 52н:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101);
- Приходный ордер на приемку материальных ценностей (ф. 0504207);
- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102);
- Требование-накладная (ф.0504204);
- Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф.0504220);
- Извещение (ф.0504805);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф.0504518);
- Акт о списании объектов НФА (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);
- Акт о списании транспортного средства (ф.0504105);
- Накладная на отпуск материалов на сторону (ф.0504205);
- Акт о списании материальных запасов (ф.0504230);
- Акт о списании бланков строгой отчетности (ф.0504816);
- Акт о результатах инвентаризации (ф.0504835);
- Инвентарная карточка учета НФА (ф.0504031);
- Инвентарная карточка группового учета НФА (ф.0504032);
- Инвентаризационная ведомость по НФА (ф.0504087);
- Инвентаризационная опись бланков строгой отчетности и денежных документов (ф.0504086).

Перечень форм электронного документооборота **обязательных** для применения:

- Акт о приеме-передаче НФА (ф.0510448)

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448) отражает три факта: поступление, принятие к учету и ввод в эксплуатацию основного средства ;

- Акт приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452);
- Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);
- Акт о списании бланков строгой отчетности (ф.0510461);
- Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460);
- Акт о списании объектов НФА (кроме транспортных средств) (ф. 0510454);
- Акт о списании транспортного средства (ф.0510456);
- Заявка-обоснование закупки (ф.0510521);
- Извещение о трансферте (ф.0510453);
- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215);
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216);
- Карточка капвложений (ф.0509211);
- Карточка права пользования НФА (ф. 0509214);
- Накладная на внутреннее перемещение (ф. 0510450);
- Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458);
- Требование-накладная (ф. 0510451);
- Инвентаризационная опись БСО и денежных документов (ф. 0510465);
- Инвентаризационная опись остатков на счетах денежных средств (ф.0510464);
- Инвентаризационная опись по объектам НФА (ф.0510466);
- Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468).

3.2. Абзац «Порядок и сроки передачи первичных учетных документов Учреждениями.....» изложить в следующей редакции:

«Первичные документы составляют и передают в Централизованную бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота (Приложение № 2). Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течении трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

Документы бухгалтерского учета составляются на русском языке.

При составлении первичного учетного документа обеспечивается отражение даты, иных реквизитов, позволяющих идентифицировать данный документ в системе документооборота для бухгалтерского учета, в период его составления до подписания ответственным лицом. В случае если дата составления первичного учетного документа и (или) дата подписания документа отличается от даты совершения факта хозяйственной жизни, оформляемого этим первичным документом, в составе обязательных реквизитов такого документа указывается дата совершения факта хозяйственной жизни.

Своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их для отражения в бухгалтерском учете в сроки, предусмотренные графиком документооборота, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие указанные документы.»

4. Приложение № 2 к единой учетной политике Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» «График документооборота» изложить в новой редакции.

5. Приложение № 31 к единой учетной политике Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия»:

- считать недействительной неунифицированную форму «Акт о вводе в эксплуатацию основного средства»