

Муниципальное казенное учреждение «Межведомственная централизованная бухгалтерия» Ипатовского района Ставропольского края

ПРИКАЗ

30 июня 2023г.

г. Ипатово

№ 34

О внесении изменений и дополнений в единую учетную политику при централизации учета органов местного самоуправления и их подведомственных учреждений, передавших функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности муниципальному казенному учреждению «Межведомственная централизованная бухгалтерия» Ипатовского района Ставропольского края, утвержденную приказом от 30 декабря 2020 г. № 79 «О единой учетной политике при централизации учета органов местного самоуправления и их подведомственных учреждений, передавших функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности муниципальному казенному учреждению «Межведомственная централизованная бухгалтерия» Ипатовского района Ставропольского края

На основании и в соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017г. № 274н «Об утверждении и федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и дополнения в единую учетную политику при централизации учета органов местного самоуправления и их подведомственных учреждений, передавших функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности муниципальному казенному учреждению «Межведомственная централизованная бухгалтерия»

рия» Ипатовского района Ставропольского края, утвержденной приказом от 30 декабря 2020г. № 79 «О единой учетной политике при централизации учета органов местного самоуправления и их подведомственных учреждений, передавших функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности муниципальному казенному учреждению «Межведомственная централизованная бухгалтерия» Ипатовского района Ставропольского края (с изменениями, внесенными приказами муниципального казенного учреждения «Межведомственная централизованная бухгалтерия» Ипатовского района Ставропольского края от 27 декабря 2021г. № 87, от 16 ноября 2022г. № 66), следующие изменения:

1.1. Внести изменения : дополнить раздел 1. «Общие положения» пункт 1.2.Бюджетный (бухгалтерский) учет ведется в соответствии:

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 года № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее-СГС «Долгосрочные договоры»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения» (далее-СГС «Концессионные соглашения»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 декабря 2018 года № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции» (далее – СГС «Отчетность с учетом инфляции»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 года № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованию» (далее – СГС «Затраты по заимствованиям»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 года № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность» (далее – СГС «Совместная деятельность»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 июня 2020 года № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета

государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2020 года № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам» (далее – СГС «Сведения о показателях отчетности по сегментам»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 октября 2020 года № 254н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия» (далее – СГС «Метод долевого участия»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 октября 2020 года № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность» (далее – СГС «Консолидированная отчетность»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2020 года № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы» (далее – СГС «Биологические активы»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 года № 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 № 61;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 июня 2021 года № 84н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Государственная (муниципальная) казна» (далее – СГС «Казна»);

1.2. Внести изменения в пункт 1.13. раздела 1. « Общие положения» единой учетной политики изложив его в следующей редакции:

Для оформления фактов хозяйственной жизни, применяет формы первичных документов предусмотренные приказом № 52н и Приказом 61н.

При формировании фактов хозяйственной жизни, для которых формы учетных документов не предусмотрены Приказом №52н и Приказом № 61н применяются формы первичных учетных документов, согласно приложению 1-29 к единой учетной политике;

1.3. Внести изменения в пункт 2.3 раздела 2 «Учет основных средств» абзац первый изложить в новой редакции: Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, инвентарному объекту движимого имущества (кроме объектов стоимостью до 10000,00 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости) присваивается

уникальный инвентарный порядковый номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации;

1.3.1. В связи с заменой слов « материально ответственное лицо» на слова «ответственное лицо» абзац пятый изложить в новой редакции: Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается ответственным лицом, в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки;

1.3.2. В связи с заменой слов « материально ответственное лицо» на слова «ответственное лицо» пункт 2.12 абзац первый изложить в новой редакции: документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств, техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, оргтехнику, вычислительную технику, сложнороботные приборы (телевизоры, холодильники, кондиционеры и пр.) и иные объекты основных средств хранятся у ответственных лиц.

1.4. Внести изменения в раздел 5 «Учет материальных запасов»:

1.4.1. Пункт 5.5. изложить в новой редакции:

Выбытие мягкого и хозяйственного инвентаря, посуды со счетов бюджетного (бухгалтерского) учета производится на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма по ОКУД 0504143).

Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании требования-накладной (форма по ОКУД 0504204) по справедливой стоимости определенной комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета методом рыночных цен.

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230).

1.4.2. В связи с заменой слов « материально ответственное лицо» на слова «ответственное лицо» пункт 5.7. изложить в новой редакции:

Для оформления права ответственного лица выступать в качестве доверенного лица учреждения при получении материальных ценностей, отпускаемых поставщиком по заказу - наряду, счету, контракту (договору), на имя получателя субъектом централизованного учета оформляется доверенность на получение материальных ценностей по форме № М-2 (форма ОКУД 0315001).

Субъектом централизованного учета выдача доверенностей регистрируется в пронумерованном и прошнурованном журнале учета выданных доверенностей. Корешки брошюруются.

1.4.3. Внести изменения в пункт 5.9 изложив его в новой редакции:

Бланки строгой отчетности с момента выдачи работнику субъекта централизованного учета, ответственному за их оформление и выдачу, относятся на расходы текущего финансового периода и учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности оформляется требованием - накладной (форма ОКУД 0504204).

1.4.4. В связи с заменой слов « материально ответственное лицо» на слова «ответственное лицо» пункт 5.11 изложить в новой редакции: Ежемесячно ответственным лицом субъекта централизованного учета в централизованную бухгалтерию предоставлять отчет о расходе горюче-смазочных материалов, составленный на основании путевых листов, по форме согласно приложению № 6 к единой учетной политике.

1.5.Внести изменения в раздел 9 «Учет кассовых операций» абзац второй изложить в новой редакции:

Субъект централизованного учета самостоятельно распорядительным документом устанавливает ответственное лицо за ведение кассовых операций из числа своих работников (далее – Кассир субъекта централизованного учета). Прием денежных средств осуществляет Кассир субъекта централизованного учета в соответствии с действующим законодательством.

Взаимодействие между централизованной бухгалтерией и субъектом централизованного учета осуществляется посредством программного продукта «1С: Предприятие. Документооборот государственного учреждения».

Лимит остатка наличных денег определяется и утверждается субъектом централизованного учета самостоятельно.

При ведении кассовых операций используются следующие документы:

приходный кассовый ордер (форма ОКУД 0310001);

расходный кассовый ордер (форма ОКУД 0310002);

Кассовая книга (форма ОКУД 0504514).

объявление на взнос наличными (форма ОКУД 0402001)

Выплата заработной платы, пособий и иных сумм в пользу работников централизованного учета производится безналичным перечислением на их личные счета в кредитных учреждениях. Расчеты с работниками субъекта централизованного учета не осуществляются путем выплаты наличных денежных средств через кассу.

1.6.Внести изменения в раздел 12 «Учет расчетов по оплате труда», дополнив пунктом 12.10:

В программе «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» аналитический учет расчетов по принятым субъектом централизованного учета обязательствам перед физическими лицами ведется по счетам 302.11, 302.12, 302.13,302.62, 302,64 ,302,66 ,302,67 по группам контрагентов (группам получателей выплат).

В программе «1С: Предприятие. Заработная плата и кадры государственного учреждения» ведется персонифицированный учет расчетов с получателями выплат (в разрезе контрагентов), формируются персонифицированные регистры учета расчетов с получателями выплат, а также проводится ежемесячная сверка персонифицированных данных и данных, отраженных на балан-

совых счетах Рабочего плана счетов по соответствующим группам контрагентов (получателей выплат).

1.7. В связи с заменой слов « материально ответственное лицо» на слова «ответственное лицо» пункт 17.7. Раздела 17 «Учет на забалансовых счетах» изложить в новой редакции:

На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется учет материальных ценностей, в целях контроля за их использованием, по цене приобретения запасных частей и других комплектующих, которые могут быть использованы на других автомобилях (не типизированные запасные части и комплектующие), такие как: автомобильные шины, колесные диски; аккумулятор; наборы автоинструмента; аптечка; огнетушитель; знак аварийной остановки; резиновый коврик; канистра; компрессор; насос; трос буксировочный; автомобильные чехлы; жилет сигнальный.

Поступление на забалансовый счет учета 09 отражается:

- при установке (передаче ответственному лицу) соответствующих запасных частей после списания с балансового счета бюджетного (бухгалтерского) учета 0.105.00.000;

- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запасных частей взамен непригодных к эксплуатации.

Учет работы автомобильных шин ведется в карточке учета работы автомобильной шины по форме согласно приложению № 24 к единой учетной политике.

Учет работы аккумулятора (аккумуляторной батареи) ведется в карточке учета работы аккумулятора (аккумуляторной батареи) по форме согласно приложению №23 к единой учетной политике.

1.8. Пункт 17.2 . Раздела 17 «Учет на забалансовых счетах» изложить в новой редакции:

На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» подлежат учету форменное обмундирование, специальная одежда, память USB, и иное имущество, выданное субъектом централизованного учета в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Для оформления выдачи материальных ценностей в личное пользование работникам (сотрудникам) применяется Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (форма ОКУД 0510434).

Для учета имущества, которое выдается в личное пользование работнику (служащему) при исполнении им служебных обязанностей, принимается карточка имущества в личном пользовании (форма ОКУД 0509097).

Выбытие имущества с забалансового счета производится в случаях: утраты, в том числе по причине недостачи; непригодности для использования; истечения нормативного срока использования (при наличии); увольнения работника.

1.9. Внести изменения в раздел 20. «Порядок взаимодействия централизованной бухгалтерии при проведении субъектом централизованного учета инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного (бухгалтерского учета) пункт 20.2 изложить в новой редакции:

Ответственный специалист субъекта централизованного учета в сроки, установленные графиком документооборота при инвентаризации (приложение №1 к единой учетной политике), направляет ответственному специалисту централизованной бухгалтерии посредством программного продукта «1С: Предприятие. Документооборот государственного учреждения» скан-образ первичных документов:

- Решение о проведении инвентаризации (форма ОКУИД 0510439);
- изменения Решения о проведении инвентаризации (форма ОКУД 0510447);
- приказ о создании инвентаризационной комиссии.

1.9.1.пункт 20.6 дополнить подпунктом: при проверке и отражении итогов инвентаризации по инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (форма ОКУД 0504087) в графах 8 «Статус объекта учета) и 9 "Целевая функция актива» обязательно наличие статуса объекта учета по его наименованию:

1. в графе 8 «Статус объекта учета»:
 - в запаса (для использования);
 - в запаса (на хранении);
 - истек срок хранения;
 - находится на консервации;
 - не введен в эксплуатацию;
 - не соответствует требованиям эксплуатации;
 - не соответствует требованиям эксплуатации;
 - ненадлежащего качества;
 - объект законсервирован;
 - поврежден;
 - строительство (приобретение) ведется;
 - строительство объекта приостановлено без консервации;
 - требуется ремонт;

- передается в собственность иному публично- правовому образованию.
- 2. в графе 9 «Целевая функция актива»:
 - введение в эксплуатацию;
 - дооснащение (дооборудование);
 - завершение строительства;
 - использовать;
 - консервация объекта;
 - консервация объекта незавершенного строительства;
 - продолжить хранение;
 - ремонт;
 - списание;
 - утилизация;
 - передача объекта незавершенного строительства.

1.10. Внести изменения в приложение №2 к единой учетной политике « Рабочий план счетов» исключить:

№ п./п.	Наименование счета	Номер счета учета			
		1-17	18	19-23	24-26
1	Амортизация нематериальных активов – иного движимого имущества учреждения	X	X	104.39	X

дополнить:

№ п./п.	Наименование счета	Номер счета учета			
		1-17	18	19-23	24-26
1	Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	X	X	104.3I	X
2	Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	X	X	104.3I	X
3	Расчеты по авансам по приобретению биологических активов	X	X	206.36	X
4	Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя	X	X	209.39	X
5	Расчеты по приобретению биологических активов	X	X	302.36	X
6	Расчеты по единому налоговому платежу	X	X	303.14	X
7	Расчеты по единому страховому тарифу	X	X	303.15	X

1.11. Приложение № 3 к единой учетной политике «График документооборота при централизации учета органов местного самоуправления и их подведомственных учреждений, передавших функции по ведению бюд-

жетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности муниципальному казенному учреждению Межведомственная централизованная бухгалтерия» Ипатовского района Ставропольского края изложить в новой редакции согласно (приложению № 1 к настоящему приказу).

1.12. Дополнить Приложение 1 разделом 22 « Передача дел при увольнении заместителя директора - главного бухгалтера централизованной бухгалтерии»:

При увольнении заместителя директора – главного бухгалтера централизованной бухгалтерии производится передача дел (документов) в присутствии комиссии, назначенной приказом директора централизованной бухгалтерии, путем оформления акта приема- передачи дел (документов).

2. Специалисту по персоналу Брюховецкой Е.С. поместить настоящий приказ на сетевом ресурсе учреждения для ознакомления.

3. Заместителю главного бухгалтера Железняк С.В., Соколовой Е.В. направить настоящий приказ субъектам централизованного учета посредством программного продукта «1С: Предприятие. Документооборот государственного учреждения».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора - главного бухгалтера Пашенко С.А.

5. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания и распространяет свои действия на правоотношения возникшие с 01 января 2023г.

Директор
МКУ МЦБ



Г.Г.Перковская