



Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Катавского городского округа

ул. Ленина, 47 а, г. Усть-Катав, Челябинская область, 456043, Российская Федерация,
телефон 2-60-56, факс (351) 214-87-88 доб. 206, e-mail: gaytan2006@mail.ru

ПРИКАЗ

От 30.12.2022 г.

№ 01-5/167

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Минфина России от 15.04.2021 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», приказа Минфина России от 15.06.2021 г. № 84н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Государственная (муниципальная) казна» и приказа Минфина России от 13 октября 2021 г. № 152н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом начальника УИИЗО от 21.01.2022 г. № 01-5/8, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить график ЭДО согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2023 г.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Никитину Ю.П.

Начальник

Я.В.Гриновский

Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета,
утвержденной приказом начальника УИИЗО от 21.01.2022 г. № 01-5/8

1. В разделе «Технология обработки учетной информации»:

1.1. Пункт 2 дополнить подпунктом в следующей редакции:

«Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения ред.2.0».

1.2. Пункт 4 дополнить предложением следующего содержания:

«Документы, составляемые в электронном виде, распечатываются и хранятся в бумажном виде в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации».

2. В разделе «Правила документооборота»:

2.1. В пункте 12.7. четвертый абзац исключить.

2.2. Дополнить пунктом 12.21 следующего содержания:

«12.21. Учреждение применяет с 1 января 2023 года электронные формы первичных документов и регистров бухучета, обязательные к применению по приказу Минфина от 15.04.2021 г. № 61н с 1 января 2023 года».

3. Раздел «Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств»:

3.1. Дополнить пунктом 1.5. следующего содержания:

«1.5. Ведение инвентарного и аналитического учета объектов имущества казны осуществляется в соответствии с порядком учета объектов основных средств, нематериальных активов, произведенных активов и материальных запасов, установленным приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, и федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов.

Основание: пункт 11 СГС «Государственная (муниципальная) казна».

3.2. Дополнить пунктами 2.6.1. и 2.6.2. следующего содержания:

«2.6.1. Амортизация по имуществу казны в концессии начисляется линейным методом.

Основание: пункт 24 СГС «Государственная (муниципальная) казна».

«2.6.2. Срок полезного использования имущества казны определяется в порядке, установленном приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н для объектов нефинансовых активов, к которым относится соответствующее имущество казны».

3.3. Дополнить пунктом 4.2.1. следующего содержания:

«4.2.1. Материальные запасы в составе имущества казны передаются по стоимости каждой единицы».

4. В приложении № 1 «Рабочий план счетов бухгалтерского учета» после строки:

Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	01130901002040851 1 30312 831
--	-------------------------------

добавить новые строки следующего содержания:

Расчеты по единому налоговому платежу	00000000000000000 0 30314 000
Расчеты по единому налоговому платежу	01130901002040129 1 30314 000
Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	01130901002040129 1 30314 731
Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	01130901002040129 1 30314 831
Расчеты по единому страховому тарифу	00000000000000000 0 30315 000
Расчеты по единому страховому тарифу	01130901002040129 1 30315 000
Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	01130901002040129 1 30315 731
Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	01130901002040129 1 30315 831

5. В приложении № 3 «Перечень регистров бухгалтерского учета, применяемых УИиЗО» к приказу пункт 28 исключить.

График ЭДО

№ пп	Наименование документа	Кто готовит	Срок создания	Кто представляет	Порядок создания и подписания документа
1	2	3	4	5	6
Приказ Минфина России от 30.03.2015 г. № 52н					
1	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) <i>(для командировок сроком более чем 1 сутки)</i>	Специалист по кадрам	За один день до дня направления в командировку	Подотчетное лицо	1. Заголовочную часть, место и сроки командирования подразд.1.1 раздела 1 формирует и подписывает специалист по кадрам.
2	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513)				2. Информацию в подразделах 1.1 - 1.3 раздела 1 "Условия командирования" и в разделе 2 "Обоснование командировочных расходов" подписывает начальник отдела.
3	Решение о командировании на территорию иностранного государства (код формы 0504515)				3. Справочную информацию о задолженности, информацию разд.3 «Финансовое обеспечение» формирует и подписывает бухгалтер.
4	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516)				4. Утверждает руководитель.
					Аналогично ф. 0504512
5	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518)	Начальник отдела	При планировании расчета потребности в финансовом обеспечении расходов закупки товаров, работ, услуг для собственных хозяйственных нужд	Подотчетное лицо (при закупке за наличные денежные средства)	1. Информацию разделов 1 и 2 формирует и подписывает контрактный управляющий. 2. Информацию раздела 3 формирует и подписывает начальник отдела. 3. Справочную информацию о задолженности формирует и подписывает бухгалтер. 4. Утверждает руководитель.
6	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Подотчетное лицо	По истечении 3 дней по прибытии из командировки. Одновременно с	Подотчетное лицо	1. Обоснованность произведенных расходов и правильность оформления проверяет и подписывает бухгалтер. 2. Утверждает руководитель.

			представлением - Решения о командировании (ф. 0504512). - Изменения Решения о командировании (ф. 0504513). - Решения о командировании (ф. 0504515). - Изменения Решения о командировании (ф. 0504516). - Заявки на закупку (ф. 0504518).		
7	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) <i>(для регистрации приходных и расходных ордеров, созданных в форме ЭД)</i>		В течение рабочего дня		
8	Ведомость дополнительных доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0504094)	Бухгалтер	Одновременно с Отчетом о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), приказа (решения) руководителя, договора дарения, ведомости выдачи подарков, иных документов, подтверждающих полученные доходы.	Бухгалтерия	Главный бухгалтер
Приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н					
9	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)	Уполномоченный член комиссии ПВА	В день принятия решения комиссией ПВА	Комиссия ПВА	1. Комиссия выносит решение и подписывает. 2. Утверждает руководитель
10	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	Ответственный исполнитель	В течение рабочего дня	Ответственный исполнитель	1. Подписывает лицо, ответственное за выдачу имущества в личное пользование (получение возвращенного имущества). 2. Подписывает лицо, получившее имущество в личное пользование (возвратившим имущество).
11	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	Уполномоченный член комиссии ПВА	В день принятия решения комиссией ПВА	Комиссия ПВА	1. Комиссия выносит решение и подписывает. 2. Утверждает руководитель
12	Решение о списании задолженности, не востребовавшей		В день принятия решения комиссией ПВА		

	кредиторами со счета (ф. 0510437)				
13	Решение о проведении инвентаризации (ф.0510439)	Отв. исполнитель	В день принятия решения	Отв. исполнитель	1. Подписывает ответственный исполнитель, подготовивший документ. 2. Утверждает руководитель.
14	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	Уполномоченный член комиссии ПВА	Одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835).	Комиссия ПВА	1. Комиссия выносит решение и подписывает. 2. Утверждает руководитель
15	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)		В день принятия решения комиссией ПВА		
16	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф.0510442)				
17	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	Отв. исполнитель	В день принятия решения	Отв. исполнитель	1. Подписывает ответственный исполнитель, подготовивший документ. 2. Утверждает руководитель
18	Ведомость группового начисления доходов (ф.0510431)		В день начисления		1. Подписывает ответственный исполнитель, подготовивший документ.
19	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф.0510432)				
20	Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)				
21	Ведомость выпадающих доходов (ф.0510838)				
22	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)	Отв. исполнитель из состава инвентаризационной комиссии	В день проведения инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	1. Комиссия выносит решение и подписывает. 2. Утверждает руководитель
23	Журнал операций по забалансовому счету (ф.0509213)	Бухгалтер	В течение рабочего дня	Бухгалтерия	Главный бухгалтер
24	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых налогом на доходы физических лиц страховыми взносами (ф. 0509095)				

25	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	Уполномоченный член комиссии ПВА	В день проведения мероприятия по утилизации (уничтожению) имущества	Комиссия ПВА	1. Комиссия выносит решение и подписывает. 2. Утверждает руководитель
26	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Уполномоченный член комиссии ПВА	не позднее рабочего дня, следующего за днем: - завершения капитальных вложений в объект нефинансового актива; - регистрации права оперативного управления; - подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию; - безвозмездного получения объектов нефинансовых активов; - принятия решения о возмещении ущерба в натуральной форме.		Комиссия выносит решение и подписывает.
27	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф.0510447)	Отв. исполнитель	В день принятия решения	Отв. исполнитель	1. Ответственный исполнитель формирует и подписывает. 2. Утверждает руководитель.
28	Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)	Отв. лицо	В день выдачи имущества (получения возвращенного имущества)	Отв. лицо	Ответственное лицо, сформировавшее карточку (ф. 0509097)