

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КРЫМСКИЙ РАЙОН**

**МКУ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЫМСКИЙ РАЙОН»**

**П Р И К А З**

от 22.12.2023 г.

№ 168-од

город Крымск

**О внесении изменений в учетную политику для целей бюджетного учета**

На основании приказов Минфина от 13.09.2023 № 144н, от 07.11.2022 № 157н и № 100н приказываю:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 27.12.2022 № 150-од, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2024.
3. Контроль возложить на главного бухгалтера Куртмалаеву Светлану Сергеевну.

Директор МКУ ЦБ



И.В.Трофименко

Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета,  
утвержденной приказом руководителя от 27.12.2022 № 150-од

1. В разделе «Правила документооборота»:

1.1. Пункт 2 дополнить следующими абзацами:

«Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

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.

*Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».*

1.2. Пункт 3 дополнить следующими абзацами:

«Учреждение применяет (при технической готовности) с 1 января 2024 года электронные формы первичных документов, обязательные к применению по приказу Минфина от 30.10.2023 № 174н с 1 января 2025 года:

- Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);
- Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);
- Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087);
- Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088);
- Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504081).

Данные формы применяются вне централизуемых полномочий — при самостоятельном оформлении учреждением и регистрации фактов хозяйственной жизни.».

1.3. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 3). Уведомление о результатах контроля бухгалтерия не формирует и сотрудникам не отправляет.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункты 1, 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.4. Дополнить пунктом 6.1 следующего содержания:

«6.1 Допускается оформление одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких взаимосвязанных между собой фактов хозяйственной жизни – по учету имущества.

Одним первичным документом оформляется совокупность следующих фактов хозяйственной жизни:

- начисление стипендии – Ведомостью начисления стипендии (утверждается учреждением самостоятельно).

Основание: пункт 10 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.5. Пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Документы бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. Исключение – оформление документов в структурных подразделениях, в которых нет компьютеров, программных средств или интернета, необходимых для оформления электронных документов. В этих случаях документ может быть составлен:

- на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью;
- автоматически – с применением программных средств посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа и собственноручного подписания документа на бумажном носителе.

Для передачи в бухгалтерию изготавливаются скан-копии документов с собственноручными подписями – бумажных или автоматически сформированных. Скан-копии изготавливает, подписывает электронной цифровой подписью (далее – ЭП) и несет ответственность за соответствие подлиннику документа сотрудник, составивший соответствующий подлинник.

Основание: пункты 10, 12 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. В разделе «Материальные запасы»:

2.1 в пункте 5.9.2 слова «Мягкий инвентарь выдается в эксплуатацию по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).» заменить на: «Мягкий инвентарь выдается в эксплуатацию согласно Требование-накладной на внутреннее перемещение (ф. 0510451)»

2.2 в пункте 5.10 абзац «Сезонная замена шин собственными силами отражается в Накладной на внутреннее перемещение (ф. 0504102).» заменить на: «Сезонная замена шин собственными силами отражается в Требование-накладной на внутреннее перемещение (ф. 0510451).»

2.3 в пункте 5.11.2 слова «Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов» заменить на: «Отчет выдачи материальных ценностей на нужды учреждения»

Этот отчет является основанием для списания материальных запасов»

2.4 пункт 5.11.3 слова «Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230)» заменить на: «Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0510460). В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0510460)»

2.5 в пункте 5.11.4 слова «Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230)» заменить на «Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460)»

Слова «Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)» заменить на Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460)»

2.6 в пункте 5.11.5 слова «Материальные запасы, которые предназначены для дарения, вручения на мероприятиях, списываются с учета при выдаче в учреждении на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).» заменить на: «Материальные запасы, которые предназначены для дарения, вручения на мероприятиях, списываются с учета при выдаче в учреждении на основании «Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460)»

3. В приложении № 7 к учетной политике «Положение об инвентаризации»:

3.1. Дополнить пункт 1.1 следующим содержанием:

«Функции и полномочия по проведению в учреждении инвентаризации выполняет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов».

3.2. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Учреждение проводит инвентаризацию:

- в случаях, установленных в пунктах 31 и 32 приложения № 1 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» – обязательная инвентаризация;
- в других случаях по решению о проведении инвентаризации (ф. 0510439).».

3.3. Дополнить пункт 2.10:

Для оформления инвентаризации в виде электронных документов (при технической готовности) применяются формы, утвержденные Приказом N 61н:

« – Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0510464);

- Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0510465);
- Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466);
- Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0510467);
- Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468).»