

ПРИКАЗ

от 07.12.2023

№ 74

О внесении изменений и дополнений
в Положение об Единой учетной политике

В связи с необходимостью уточнения отдельных пунктов положения об Единой учетной политике по исполнению бюджета субъектов централизованного учета муниципального городского округа Архангельской области «Город Коряжма» (далее – Положение об Единой учетной политике), с учетом требований нормативных правовых актов в области бухгалтерского и бюджетного учета,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Исключить из пункта 1.19 раздела 1 «Общие положения»:

1) первичные учетные документы:

- Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515);

- Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516);

- Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838);

2) Электронные регистры:

2. Изложить пп. 1.24, 1.25 раздела 1 в новой редакции:

1.24. Документы, составляемые в электронном виде и подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника учреждения.

1.25. По требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством РФ, суда и прокуратуры предоставляется копия электронного документа на бумажном носителе.

3. Внести изменения и дополнения в Положение об Единой учетной политике в раздел 8 «Расчеты с дебиторами и кредиторами»:

1) пп 8.13, 8.14 изложить в новой редакции:

8.13. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается с баланса на основании решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами (ф. 0510437). Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации о выявлении кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

8.14. Списание задолженности с забалансового учета 20 осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании Решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами (ф. 0510437), в следующих случаях:

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству.

С забалансового счета 20 задолженность восстанавливается на балансовом учете, если кредитор предъявил требование в отношении этой задолженности. Основание - Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446).

4. Изложить в новой редакции перечень лиц, имеющих право подписи электронных документов и ответственных за их оформление Приложения № 14 «Перечень лиц, имеющих право подписи электронных документов и ответственных за их оформление» к Единой учетной политике согласно приложению 1.

5. В Приложении № 2 «График документооборота» слова «ФСС» заменить на слова «СФР».

6. Исключить Приложение 25 «Опись электронных дел».

7. Изменения и дополнения Положения об Единой учетной политике применяются с 01 января 2023 года.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Попову Л.В.

Директор учреждения

О.В. Быкова

С приказом ознакомлены:

Перечень лиц, имеющих право подписи электронных документов и ответственных за их оформление.

Список электронных первичных документов	Кто подписывает документ		Кто оформляет документ	Лицо, или уполномоченное лицо за оформление и прикрепление скан-копий (скан-копии подписываются квалифицированной электронной подписью)
	Простая электронная подпись	Квалифицированная электронная подпись		
1	2	3	4	5
Электронные первичные документы				
Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512)	Подотчетное лицо Руководитель подразделения Документовед Бухгалтер Экономист МКУ «Служба финансового учета»	Руководитель учреждения	Подотчетное лицо или уполномоченное лицо (документовед) Документовед Бухгалтер Экономист	Подотчетное лицо или уполномоченное лицо (документовед)
Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей (ф. 0504517)	Сотрудники, которым предусмотрена компенсация проезда в отпуск и обратно. Бухгалтер Документовед Экономист МКУ «Служба финансового учета»	Руководитель учреждения	Сотрудники, которым предусмотрена компенсация проезда в отпуск и обратно. Бухгалтер Документовед Экономист МКУ «Служба финансового учета»	Подотчетное лицо или уполномоченное лицо (документовед)

Список электронных первичных документов	Кто подписывает документ		Кто оформляет документ	Лицо, или уполномоченное лицо за оформление и прикрепление скан-копий (скан-копии подписываются квалифицированной электронной подписью)
	Простая электронная подпись	Квалифицированная электронная подпись		
1	2	3	4	5
Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Подотчетное лицо Руководитель подразделения Бухгалтер Экономист МКУ «Служба финансового учета»	Руководитель учреждения	Подотчетное лицо или уполномоченное лицо (документовед) Бухгалтер Экономист МКУ «Служба финансового учета»	Подотчетное лицо или уполномоченное лицо (документовед)
Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов. Руководитель учреждения	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов.
Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов. Руководитель учреждения	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов.
Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов. Руководитель учреждения	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов.

Список электронных первичных документов	Кто подписывает документ		Кто оформляет документ	Лицо, или уполномоченное лицо за оформление и прикрепление скан-копий (скан-копии подписываются квалифицированной электронной подписью)
	Простая электронная подпись	Квалифицированная электронная подпись		
1	2	3	4	5
Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов. Руководитель учреждения	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов.
Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов. Руководитель учреждения	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов.
Кассовая книга (ф. 0504514)		Главный бухгалтер (бухгалтер), кассир	Кассир	Кассир
Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета _____ (ф. 0510437)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Руководитель учреждения	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов
Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов. Руководитель учреждения	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов.

Список электронных первичных документов	Кто подписывает документ		Кто оформляет документ	Лицо, или уполномоченное лицо за оформление и прикрепление скан-копий (скан-копии подписываются квалифицированной электронной подписью)
	Простая электронная подпись	Квалифицированная электронная подпись		
1	2	3	4	5
Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов. Руководитель учреждения	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов.
Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Лист согласования Лист ознакомления	Ответственный исполнитель (документовед) Должностные лица, которые согласовывают Решение Члены инвентаризационной комиссии Бухгалтер Должностные лица, в отношении которых будет проводиться инвентаризация	Руководитель учреждения	Ответственный исполнитель (документовед)	Ответственный исполнитель (документовед)
Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) Лист согласования	Ответственный исполнитель (документовед) Должностные лица, которые согласовывают Решение	Руководитель учреждения	Ответственный исполнитель (документовед)	Ответственный исполнитель (документовед)

Список электронных первичных документов	Кто подписывает документ		Кто оформляет документ	Лицо, или уполномоченное лицо за оформление и прикрепление скан-копий (скан-копии подписываются квалифицированной электронной подписью)
	Простая электронная подпись	Квалифицированная электронная подпись		
1	2	3	4	5
Лист ознакомления	Члены инвентаризационной комиссии Бухгалтер Должностные лица, в отношении которых будет проводиться инвентаризация			
		Ответственный исполнитель, Исполнитель	Исполнитель	Исполнитель
Карточка-справка (ф. 0504417)		Бухгалтер отдела учета расчетов по заработной плате	Бухгалтер отдела учета расчетов по заработной плате	Бухгалтер отдела учета расчетов по заработной плате
Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)		Начальник отдела учета расчетов по заработной плате, бухгалтер отдела учета расчетов по заработной плате	Бухгалтер отдела учета расчетов по заработной плате	Бухгалтер отдела учета расчетов по заработной плате
Извещение (ф. 0504805)		Руководитель учреждения, начальник отдела, бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер

Список электронных первичных документов	Кто подписывает документ		Кто оформляет документ	Лицо, или уполномоченное лицо за оформление и прикрепление скан-копий (скан-копии подписываются квалифицированной электронной подписью)
	Простая электронная подпись	Квалифицированная электронная подпись		
1	2	3	4	5
Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер
Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)	Члены инвентаризационной комиссии	Председатель комиссии	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии	Председатель комиссии
Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	Члены инвентаризационной комиссии	Председатель комиссии	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии	Председатель комиссии
Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	Сотрудники, которые получают имущество в личное пользование	Сотрудник склада	Сотрудник склада	Сотрудник склада
Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	Бухгалтер Экономист МКУ «Служба финансового учета»	Руководитель учреждения	Бухгалтер	Бухгалтер
Приходный кассовый ордер (ф. 0310001)		Главный бухгалтер или уполномоченное лицо, кассир	Кассир	Кассир
Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)		Главный бухгалтер или уполномоченное лицо, кассир	Кассир	Кассир

Список электронных первичных документов	Кто подписывает документ		Кто оформляет документ	Лицо, или уполномоченное лицо за оформление и прикрепление скан-копий (скан-копии подписываются квалифицированной электронной подписью)
	Простая электронная подпись	Квалифицированная электронная подпись		
1	2	3	4	5
Электронные регистры				
Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)	Сотрудник, ответственный за сохранность МЦ	–	Сотрудник, ответственный за сохранность МЦ	Сотрудник, ответственный за сохранность МЦ
Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211)		Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер
Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214)		Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер
Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093)		Кассир МКУ «Служба финансового учета», зам. главного бухгалтера МКУ «Служба финансового учета»	Кассир МКУ «Служба финансового учета»	Кассир МКУ «Служба финансового учета»
Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (0509095)	Бухгалтер отдела учета расчетов по заработной плате МКУ «Служба финансового учета»	Начальник отдела учета расчетов по заработной плате	Бухгалтер отдела учета расчетов по заработной плате МКУ «Служба финансового учета»	Бухгалтер отдела заработной платы МКУ «Служба финансового учета»

Список электронных первичных документов	Кто подписывает документ		Кто оформляет документ	Лицо, или уполномоченное лицо за оформление и прикрепление скан-копий (скан-копии подписываются квалифицированной электронной подписью)
	Простая электронная подпись	Квалифицированная электронная подпись		
1	2	3	4	5
Ведомость дополнительных доходов физлиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0504094)	Бухгалтер отдела учета расчетов по заработной плате МКУ «Служба финансового учета»	Начальник отдела учета расчетов по заработной плате	Бухгалтер отдела учета расчетов по заработной плате МКУ «Служба финансового учета»	Бухгалтер отдела учета расчетов по заработной плате МКУ «Служба финансового учета»
Журналы операций №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 8-ошибки, 8-межрасчет) (ф. 0504071)		Бухгалтер, ответственный за ведение журнала; начальник отдела МКУ «Служба финансового учета»	Бухгалтер, ответственный за ведение журнала	Бухгалтер, ответственный за ведение журнала
Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213)	Бухгалтер, ответственный за ведение журнала	Начальник отдела МКУ «Служба финансового учета»	Бухгалтер, ответственный за ведение журнала	Бухгалтер, ответственный за ведение журнала
Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)		Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер
Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)		Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер
Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034)		Исполнитель (заведующий хозяйством, кастелянша, зам. директора по АХР)	Исполнитель (заведующий хозяйством, кастелянша, зам. директора по АХР)	Бухгалтер

Список электронных первичных документов	Кто подписывает документ		Кто оформляет документ	Лицо, или уполномоченное лицо за оформление и прикрепление скан-копий (скан-копии подписываются квалифицированной электронной подписью)
	Простая электронная подпись	Квалифицированная электронная подпись		
1	2	3	4	5
Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035)		Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер
Оборотная ведомость (ф. 0504036)		Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер
Накопительная ведомость по приходу продуктов питания (ф. 0504037)		Кладовщик Бухгалтер	Кладовщик	Кладовщик
Накопительная ведомость по расходу продуктов питания (ф. 0504038)		Кладовщик Бухгалтер	Кладовщик	Кладовщик
Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041)		Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер
Книга учета материальных ценностей (ф. 0504042)		Сотрудник, ответственный за сохранность МЦ	Сотрудник, ответственный за сохранность МЦ	Сотрудник, ответственный за сохранность МЦ
Карточка учета материальных ценностей (ф. 0504043) (ведется в случае, если объем наименований МЦ ограничен)		Сотрудник, ответственный за сохранность МЦ	Сотрудник, ответственный за сохранность МЦ	Сотрудник, ответственный за сохранность МЦ

Список электронных первичных документов	Кто подписывает документ		Кто оформляет документ	Лицо, или уполномоченное лицо за оформление и прикрепление скан-копий (скан-копии подписываются квалифицированной электронной подписью)
	Простая электронная подпись	Квалифицированная электронная подпись		
1	2	3	4	5
Книга учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045)		Сотрудник, ответственный за сохранность МЦ	Сотрудник, ответственный за сохранность МЦ	Сотрудник, ответственный за сохранность МЦ
Карточка учета средств и расчетов (ф. 0504051)		Бухгалтер, ответственный за ведение карточки	Бухгалтер, ответственный за ведение карточки	Бухгалтер, ответственный за ведение карточки
Реестр карточек (ф. 0504052)		Бухгалтер, ответственный за ведение карточки	Бухгалтер, ответственный за ведение карточки	Бухгалтер, ответственный за ведение карточки
Многографная карточка (ф. 0504054)		Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер
Журнал регистрации обязательств (ф. 0504064)		Бухгалтер Экономист	Бухгалтер Экономист	Бухгалтер Экономист