



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД БУЗУЛУК
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ОБРАЗОВАНИЯ»

П Р И К А З

30.12.2020 № 42

г. Бuzулук

О внесении изменений и дополнений в единую учетную политику организации

В связи с изменением законодательных и иных нормативных правовых актов РФ
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в единую учетную политику организации, утвержденную приказом директора от 27.12.2019 № 52:

1.1. Раздел 3 «Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств» дополнить подразделом 3.3 следующего содержания:

«3.3. Оценка имущества и обязательств, приобретенных (полученных) в результате необменных операций.

3.3.1. Первоначальной стоимостью активов или обязательств, приобретенных (полученных) в результате необменных операций, является их справедливая стоимость на дату приобретения либо стоимость, отраженная в документах, подтверждающих переход прав на активы (возникновение обязательств).

В случае не возможности оценки данных объектов по справедливой стоимости и отсутствия их стоимости в документах на передачу, оценка указанных объектов при признании в бухгалтерском учете производится по стоимости, по которой данные объекты учитывались у предыдущего правообладателя.

В случае, если данные о стоимости объектов, приобретаемых в результате необменных операций, недоступна у предыдущего правообладателя, то стоимость таких объектов признается в бухгалтерском учете по условной оценке – один объект, один рубль.

Активы и обязательства, полученные от организации бюджетной сферы, признаются в бухгалтерском учете по оценке передающей стороны - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

Активы, предназначенные для отчуждения не в пользу организаций

бюджетной сферы, после принятия решения об отчуждении, отражаются в бухгалтерском учете по справедливой стоимости (стоимости, по которой указанные активы учитывались у предыдущего правообладателя, условной оценке).

1.2. В раздел 6 «Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота» внести следующие изменения и дополнения:

1.2.1. Приложение №33 в пункте 6.20. изложить в редакции согласно приложения №1.

1.2.2. Дополнить пунктом 6.22. следующего содержания:
«6.22. По требованию государственных органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, документы, оформленные в электронном виде и подписанные электронно - цифровой подписью, должны быть распечатаны и заверены подписью руководителя организации с указанием должности, расшифровки подписи, даты заверения».

1.3. Пункт 9.1.17 изложить в следующей редакции:

«9.1.17. При безвозмездном получении и передаче нефинансовых активов составляется акт о приемке – передаче нефинансовых активов (ф.0504101)».

1.4. Пункт 9.1.19. дополнить абзацами следующего содержания:

«-требование-накладная (ф.0504204) при движении материальных ценностей внутри организации;

-накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф.0504205)».

1.5. В Приложение №26 «Положение о командировках на соревнования, олимпиады, прочие мероприятия» к приложению «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета внести следующие дополнения:

1.5.1. В абзаце первом пункта 3.1. после слов «организационный взнос» добавить слово «питание».

1.5.2. Пункт 3.2. дополнить абзацем следующего содержания:
«-питание, если оно предусмотрено, по фактически представленным документам».

1.6. В раздел 16. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность внести следующие изменения и дополнения:

1.6.1. В подпункте 16.7.1.:

-в абзаце втором после слов «Отчет о бюджетных обязательствах» добавить слова «(Отчет о бюджетных обязательствах по национальным проектам)»;

-в абзаце 3 слова «сведения об изменении бюджетной росписи, сведения о результатах деятельности учреждения» исключить.

1.6.2. В подпункте 16.7.2.:

- в абзаце втором после слов «Отчет об обязательствах учреждения» добавить слова «(Отчет об обязательствах учреждения по национальным проектам)»;

- в абзаце 3 слова «сведения о результатах деятельности по исполнению государственного (муниципального) задания » исключить.

2. Данные изменения и дополнения ввести в действие с 01 января 2021 года.

Директор МКУ «ЦБ муо»

Л.В. Саблина

Приложение №1 к приказу директора МКУ «ЦБ муо»
от 30.12.2020 № 42

Приложение № 33 к приложению
«Об учетной политике для целей бухгалтерского
учета»

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА
на 20__ год

Наименование документа	Ответственный за исполнение, должность	Срок исполнения
Табель учета использования рабочего времени	Работник, ответственный за составление табеля учета использования рабочего времени сотрудников	Не позднее 15 числа текущего месяца
Платежные ведомости	Бухгалтер группы учета по заработной плате МКУ «ЦБ муо»	Не позднее двух рабочих дней, до дня выплаты заработной платы за первую и вторую половину месяца
Расчетные, расчетно-платежные ведомости	Бухгалтер группы учета по заработной плате МКУ «ЦБ муо»	Ежемесячно, не позднее 30 числа текущего месяца
Расчетные листки на каждого сотрудника	Бухгалтер группы учета по заработной плате МКУ «ЦБ муо»	Ежемесячно в срок выплаты заработной платы
Карточки-справки работников по начислению заработной платы	Бухгалтер группы учета по заработной плате МКУ «ЦБ муо»	По окончании отчетного периода
Записка – расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнения и в других случаях	Бухгалтер группы учета по заработной плате МКУ «ЦБ муо»	Ежемесячно, не позднее 30 числа текущего месяца
Документы, касающиеся начисления заработной платы и удержаний из нее: больничные листы, исполнительные листы, выписки из приказов, справки о льготах по НДФЛ	Лица, назначенные приказом по учреждению	Не позднее 15 числа текущего месяца
Расчет компенсации части родительской платы за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях	Ведущий бухгалтер группы учета по родительской плате МКУ «ЦБ муо»	Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца следующего за текущим

Сводная ведомость расчета компенсации части родительской платы за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях	Ведущий бухгалтер группы учета по родительской плате МКУ «ЦБ муо»	Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца следующего за текущим
Акты о приемке, приемке-передаче нефинансовых активов	Материально-ответственные лица, бухгалтер группы учета основных средств и материальных запасов МКУ «ЦБ муо»	ежедневно
Акт о списании нефинансовых активов	Материально-ответственные лица, бухгалтер группы учета основных средств и материальных запасов МКУ «ЦБ муо»	ежедневно
Требование-накладная	Материально-ответственные лица, бухгалтер группы учета основных средств и материальных запасов МКУ «ЦБ муо»	ежедневно
Накладные на перемещение нефинансовых активов	Материально-ответственные лица, бухгалтер группы учета основных средств и материальных запасов МКУ «ЦБ муо»	ежедневно
Оборотные ведомости по учету материальных запасов, продуктов питания	Бухгалтер группы учета основных средств и материальных запасов МКУ «ЦБ муо»	Ежемесячно, не позднее 10 числа месяца следующего за текущим
Оборотные ведомости по учету: основных средств,	Бухгалтер группы учета основных средств и материальных запасов МКУ «ЦБ муо»	Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным
Инвентарные карточки по учету основных средств	Бухгалтер группы учета основных средств и материальных запасов МКУ «ЦБ муо»	ежедневно
Опись инвентарных карточек	Бухгалтер группы учета основных средств и материальных запасов МКУ «ЦБ муо»	ежедневно
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	Материально-ответственные лица, бухгалтер группы учета основных средств и материальных запасов МКУ «ЦБ муо»	В учреждении - ежедневно, в бухгалтерии МКУ "ЦБ муо" - ежемесячно
Договора о материальной ответственности	Руководители учреждений	При назначении материально-ответственного лица
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	Бухгалтер МКУ «ЦБ муо», назначенный приказом директора МКУ «ЦБ муо» для проведения инвентаризации, материально-ответственные лица	Ежегодно по состоянию на 1 октября, а также при смене материально-ответственного лица
Акт о результатах инвентаризации	Бухгалтер МКУ «ЦБ муо», назначенный приказом директора МКУ «ЦБ муо»	Ежегодно по состоянию на 1 октября, а также при смене материально-ответственного лица

Авансовые отчеты	Подотчетные лица, бухгалтер группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо»	В течении 15 календарных дней со дня возвращения из командировки, в течении 15 календарных дней после получения аванса на хозяйственные и прочие нужды ежедневно
Расходные, приходные кассовые ордера	Бухгалтер группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо»	ежедневно
Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов	Бухгалтер группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо»	Ежемесячно 1 числа месяца, следующего за текущим
Кассовая книга	Бухгалтер группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо»	ежедневно
Платежные поручения	Бухгалтер группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо»	ежедневно
Заявки на кассовый расход	Бухгалтер группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо»	За день до получения наличных средств
Заявки на наличные	Бухгалтер группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо»	В день получения выписки с ОФК
Выписки с лицевого счета	Бухгалтер группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо»	При уточнении вида и принадлежности поступлений, в течении 1-2 рабочих дней после зачисления невыясненных поступлений
Уведомление об уточнении принадлежности и вида платежа	Бухгалтер группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо»	При невозможности уточнить вид и принадлежность поступлений, в день зачисления невыясненных поступлений
Заявка на возврат средств	Руководитель группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо»	В день получения расходного расписания из ОФК
Расходное расписание	Руководитель группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо»	В день получения наличных средств из кассы
Заявление на выдачу денег из кассы	Подотчетное лицо	Ежемесячно, до 20 числа месяца, следующего за текущим
Свод операций по расчетам с подотчетными лицами	Бухгалтер группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо»	В день выплаты заработной платы за первую и вторую половину месяца
Реестр платежных и расчетно-платежных ведомостей	Руководитель группы учета по заработной плате МКУ «ЦБ муо»	

Учетные документы по расчетам за оказанные услуги (выполненные работы), полученные товары: счет, счет-фактура, квитанция, накладная	Бухгалтер группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо»	По срокам представления документов, согласно заключенных договоров
Главная книга за год по исполнению сметы расходов	Руководитель группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо»	до 20 января
Книга доходов	Бухгалтер экономической группы учета и учета внебюджетных средств МКУ «ЦБ муо»	Ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за текущим
Журналы операций № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	Руководители групп учета МКУ «ЦБ муо»	Ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за текущим
Объявление и квитанция на взнос наличных денег	Бухгалтер группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо»	При сдаче наличных денег на счет
Уведомление о лимитах бюджетных обязательств	Экономист экономической группы учета и учета внебюджетных средств МКУ «ЦБ муо»	
Налоговые карточки по учету доходов и налога на доходы с физических лиц	Бухгалтер группы учета по заработной плате МКУ «ЦБ муо»	При утверждении и внесении изменений в ЛБО, в течении 10 календарных дней с момента получения
Отчетность в государственные внебюджетные фонды, налоговую инспекцию	Бухгалтера групп учета МКУ «ЦБ муо»	Ежегодно, до 1 апреля года, следующего за отчетным
Бухгалтерские справки по каждой бухгалтерской операции	Бухгалтер МКУ «ЦБ муо»	В установленный для сдачи отчетности срок
Бюджетная роспись доходов и расходов и учет изменений	Экономист экономической группы учета и учета внебюджетных средств МКУ «ЦБ муо»	В последний день текущего месяца
		При получении уведомления на открытие и изменения ЛБО