

Краевое государственное казённое учреждение
«ЦЕНТР РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ «ЛОКАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА»
(КГКУ «ЦРР «ЛОКАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА»)

ПРИКАЗ

от «25» 12 2023 г.

№ 48

О внесении изменений в учетную
политику для целей бюджетного
учета

В соответствии с приказом Минфина России от 13.09.2023 N 144н «О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Изменить, дополнить приложение №2 «График документооборота» к приказу КГКУ «ЦРР «Локальная экономика» от 30.12.2022 № 53 «О внесении изменений в приказ КГКУ «ЦРР «Локальная экономика» от 30.12.2020 № 36 «Об утверждении учетной политики для целей бюджетного учета» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2.Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

3.Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Байдюк Т.В.

Директор



А.Д. Самара



ДОПОЛНЕНИЕ к графику документооборота КГКУ "ЦРР "Локальная экономика"

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа	Вид документа (электронный/бумажная копия)	Создание документа				Обработка документа				Назначение информации			
				Ответственный за подготовку / направление информации	Регламент документа		Срок формирования документа / Срок передачи документа в бухгалтерскую службу	Порядок предоставления (на бумаге или цифровой способ с указанием ресурса)	Выгрузка, обработка				Проверка		
					ответственное лицо (лица), подписывающие документ	вид подписи (ПЭП, ЭЦП)			срок подписания документа (отказа от подписания) документа	Исполнитель	Срок			Контроль	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
I. ИМУЩЕСТВО															
1.13.	0510442	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	Не позже 1 рабочего дня после установления справедливой стоимости отчуждаемого имущества	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием главным бухгалтером	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
						ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после появления документа								
						ЭЦП	1 рабочий день после утверждения членом комиссии								
						ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
1.14.	0510448	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственное лицо передающей стороны	ПЭП, авторизация, аудит	В день приема нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	На бумаге	Прием главным бухгалтером	В день передачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи	Для внутреннего пользования
						ПЭП, авторизация, аудит	2 рабочих дня после составления								
						ЭЦП	1 рабочий день после согласования с членами комиссии								
						ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии								
1.15.	0510450	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	Электронный	Структурное подразделение-отправителя	Ответственный исполнитель из структурного подразделения-отправителя	ПЭП, авторизация, аудит	В день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, получившего материальности	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	На бумаге	Прием главным бухгалтером	В день передачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи	Для внутреннего пользования
						ЭЦП	1 рабочий день после составления								
						ЭЦП	1 рабочий день после утверждения ответственного лица								
						ЭЦП	1 рабочий день после утверждения ответственного лица								
1.16.	0510451	Требование-накладная	Электронный	Структурное подразделение-отправителя	Ответственный исполнитель из структурного подразделения-отправителя	ПЭП, авторизация, аудит	В день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения ответственного	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	На бумаге	Прием главным бухгалтером	В день передачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи	Для внутреннего пользования

1.17	0510454	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Сотрудник учреждения, затребовавший материальные ценности Руководитель учреждения Ответственное лицо, отпускающее материальные ценности Ответственное лицо, получающее материальные ценности Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит ЭЦП ЭЦП ПЭП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после составления 2 рабочих дня после утверждения 1 рабочий день после утверждения руководителя 1 рабочий день после утверждения Не позже чем 1 день после принятия решения о списании объектов нефинансовых активов 2 рабочих дня после составления	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	На бумаге	Прием главным бухгалтером	В день передачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи	Для внутреннего пользования
1.18	0510456	Акта о списании транспортного средства	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов принимающей стороны Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов Руководитель учреждения	ПЭП, авторизация, аудит ЭЦП ЭЦП ПЭП, авторизация, аудит ЭЦП	Не позже чем 1 день после принятия решения о списании объектов нефинансовых активов 2 рабочих дня после составления 1 рабочий день после согласования с членами комиссии 2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	На бумаге	Прием главным бухгалтером	В день передачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи	Для внутреннего пользования
1.19	0510458	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону	Электронный	Структурное подразделение - отправителя	Сотрудник, ответственный за оформление документа Ответственное лицо, передающее материальные ценности Ответственное лицо, получающее материальные ценности Руководитель учреждения	ПЭП, авторизация, аудит ЭЦП ПЭП ЭЦП	В день выдачи материальных ценностей 1 рабочий день после составления 1 рабочий день после утверждения ответственного лица 1 рабочий день после утверждения	1 рабочий день после утверждения ответственного лица	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	На бумаге	Прием главным бухгалтером	В день передачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи	Для внутреннего пользования

1.20.	05/04/60	Акт о списании материальных запасов	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов Члены комиссии по поступлению и выбытию активов Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Руководитель учреждения	ПЭП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит ЭЦП ЭЦП	Не позже чем 1 день после принятия решения о консервации 1 день после появления документа 1 день после подписи всех членов комиссии 2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием главным бухгалтером	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
1.21.	05/04/61	Акт о списании бланков строгой отчетности	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов Члены комиссии по поступлению и выбытию активов Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Руководитель учреждения	ПЭП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит ЭЦП ЭЦП	Не позже чем 1 день после принятия решения о консервации 1 день после появления документа 1 день после подписи всех членов комиссии 2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием главным бухгалтером	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
1.22.	05/04/63	Акт о результатах инвентаризации	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов Члены комиссии по поступлению и выбытию активов Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Руководитель учреждения	ПЭП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит ЭЦП ЭЦП	Не позже чем 1 день после принятия решения о консервации 1 день после появления документа 1 день после подписи всех членов комиссии 2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием главным бухгалтером	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
3. Касса, банк	3.2	05/04/93	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	Бухгалтерия	Главный бухгалтер	ПЭП, авторизация, аудит	В день, когда совершаются кассовые операции	1 рабочий день	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием главным бухгалтером	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
5. Доходы	5.4	05/04/31	Ведомость группового начисления доходов	Бухгалтерия	Главный бухгалтер	ЭЦП, авторизация, аудит	В день наступления даты признания доходов	1 рабочий день	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием главным бухгалтером	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
7. Налог, взносы	7.1	05/06/95	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, в т.ч.	Бухгалтерия	Главный бухгалтер	ЭЦП, авторизация, аудит	В день наступления даты признания доходов	3 рабочих дня	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием главным бухгалтером	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования

Главный бухгалтер



Т.В. Байдук