



Местная администрация
внутригородского Муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
Муниципального округа УРИЦК

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.06.2022

№ 12

О внесении изменений в Распоряжение № 40 от 30.12.2019 г. «Об учетной политике Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК»

В целях приведения в соответствие с п.14 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н; п.9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н; п.п.27, 28 СГС «Основные средства», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н; п. 257 и п.374 Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н

1. Внести изменения в Распоряжение от 30.12.2019 № 40 «Об учетной политике Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК» согласно приложению № 1 к настоящему Распоряжению.
2. Ознакомить с изменениями в учетной политике всех сотрудников, имеющих отношение к организации и ведению бухгалтерского (бюджетного) учета.
3. Настоящее Распоряжение вступает в законную силу после его подписания.

Глава Местной администрации МО УРИЦК

А.В. Ромашкина

1. Дополнить учетную политику пунктом 3.19. раздела 1 следующего содержания:
 «3.19. График документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 5 к настоящей Учетной политике.
 (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")»

Приложение № 5
 К Распоряжению «Об учетной политике Местной администрации
 муниципального Муниципального образования
 города федерального значения Санкт-Петербурга
 Муниципального округа УРТИДС от «15» июня 2022г. № 12

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

Наименование документа	Создание (включено) документа				Проверка документа, предоставление на исполнение				Обработка документа		Срок хранения
	Кол-во экз.	Ответственный за создание документа	Ответственный за оформление (согласование, утверждение, подписание)	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Кто представляет	Порядок представления	Срок представления	Ответственный за обработку	Срок исполнения (отражение на счетах учета)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Приходный кассовый ордер (ф. 0310001)	1	главный специалист	главный специалист	в день совершения операции	главный бухгалтер	главный специалист	в течение дня	в день составления	главный специалист	не позже следующего дня после проверки	5 лет
Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421)	1	специалист местной администрации согласно должностной инструкции	специалист местной администрации согласно должностной инструкции	следующий рабочий день после 15-го числа за первую половину месяца, последний рабочий день месяца за вторую половину месяца	специалист по расчету заработной платы согласно должностной инструкции	специалист местной администрации согласно должностной инструкции	в течение дня	в день составления	специалист по расчету заработной платы согласно должностной инструкции	1 день после получения	5 лет
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	1	главный специалист	главный специалист	по мере совершения хозяйственной операции	главный бухгалтер	главный специалист	в течение дня	1 день	главный специалист	в день поступления	5 лет
Акт установки (замены) расходных материалов, акт укомплектовки и установки	1	материально ответственное лицо	материально ответственное лицо	по мере совершения хозяйственной операции	главный бухгалтер	материально ответственное лицо	в течение дня	в течение дня	главный специалист	в день поступления	5 лет
Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)	1	главный специалист	главный специалист	по мере совершения хозяйственной операции	главный бухгалтер	главный специалист	в течение дня	в течение дня	главный специалист	в день поступления	5 лет
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)	1	главный специалист	главный специалист	по мере совершения хозяйственной операции	главный бухгалтер	главный специалист	в течение дня	в течение дня	главный специалист	в день поступления	5 лет
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102)	1	главный специалист	главный специалист	по мере совершения хозяйственной операции	главный бухгалтер	главный специалист	в течение дня	в течение дня	главный специалист	в день поступления	5 лет
Авансовый отчет (ф. 0504505)	1	главный специалист	главный специалист	по мере совершения хозяйственной операции	главный бухгалтер	главный специалист	в течение дня	в течение дня	главный специалист	в день поступления	5 лет
Требование-накладная (ф. 0504204)	1	главный специалист	главный специалист	по мере совершения хозяйственной операции	главный бухгалтер	главный специалист	в течение дня	в течение дня	главный специалист	в день поступления	5 лет
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)	1	главный специалист	главный специалист	по мере совершения хозяйственной операции	главный бухгалтер	материально ответственное лицо	в течение дня	в течение дня	главный специалист	в день поступления	5 лет
Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	1	главный специалист	главный специалист	по мере совершения хозяйственной операции	главный бухгалтер	главный специалист	в течение дня	в течение дня	главный специалист	в день поступления	5 лет
Акт о результатах инвентаризации (с приложением инвентаризационных описей, сличительных ведомостей, ведомостей расходов)	1	инвентаризационная комиссия	председатель комиссии	по окончании проведения инвентаризации	главный бухгалтер	председатель комиссии	в бухгалтерию	по окончании проведения инвентаризации	главный специалист	в день поступления	5 лет
Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1	главный специалист	главный специалист	по мере совершения хозяйственной операции	главный бухгалтер	главный специалист	в течение дня	в течение дня	главный специалист	в день поступления	5 лет
Акт выполненных работ	1	специалист сектора по благоустройству	специалист сектора по благоустройству	по мере совершения хозяйственной операции	главный бухгалтер	главный бухгалтер	в течение дня	в течение дня	специалист сектора по благоустройству	в день поступления	5 лет

2. Пункт 1.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:
 «1.4. Балансовая стоимость объекта основных средств группы "Машины и оборудование", «Инвентарь производственный и хозяйственный» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(Основание: п. 27 СГС "Основные средства")

Балансовая стоимость объекта основных средств увеличивается в случаях проведения:

- обязательных регулярных осмотров на предмет наличия дефектов;
- ремонтов, достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения).

Балансовая стоимость основного средства увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект и только при условии выполнения критериев признания объектов основных средств.

При этом ранее учтенная в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение аналогичных мероприятий подлежит списанию с учетом накопленной амортизации.

(Основание: п. 28 СГС "Основные средства")

Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

3. В пункте 1.13 раздела 2 Учетной политики слова «счете 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации"» заменить словами «счете 21 "Основные средства в эксплуатации"».

4. Пункт 10.1 раздела 2 читать в следующей редакции:

«10.1. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда в разрезе контрагентов (сотрудников, получателей выплат).

Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе контрагентов (получателей выплат).

Начисление заработной платы и иного дохода сотрудникам производится на основании:

- Положения о денежном содержании;
- Табеля учета использования рабочего времени форма 0504421.

Табель учета использования рабочего времени формируется в целом по Местной Администрации в бумажном виде два раза в месяц для проведения расчетов по оплате труда с работниками за первую и вторую половину месяца.

Записи в Табель и исключение из Табеля работников производятся только на основании распоряжений о приеме на работу, переводе, увольнении.

Ежедневно ответственным специалистом, на которого возложены обязанности по ведению Табеля, проставляются показатели в соответствии с таблицей условных обозначений. В конце месяца работником, ответственным за ведение Табеля, определяется общее количество дней (часов) явок за месяц. Заполненный Табель подписывается ответственным исполнителем и руководителем Местной Администрации и направляется в бухгалтерию для проведения расчетов по оплате труда с работниками.

Табель учета рабочего времени за первую половину месяца представляется в бухгалтерию Местной Администрации не позднее 15 числа расчетного месяца, за вторую половину месяца – не позднее последнего дня расчетного месяца.

Для осуществления выплат в межрасчетный период (увольнение работника) направляется Табель, показатели в котором проставляются только по конкретному работнику.

При обнаружении ответственным специалистом, на которого возложены обязанности по ведению Табеля, факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени, формируется корректирующий Табель,

учитывающий данные изменения. Данные корректирующего Табеля служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие месяцу начисления заработной платы.

При заполнении Табеля применяются следующие условные обозначения:

№ п/п	Наименование показателя	Код
1	Продолжительность работы в дневное время	Я
2	Продолжительность работы в ночное время	Н
3	Продолжительность работы в выходные и нерабочие праздничные дни	РВ
4	Продолжительность сверхурочной работы	С
5	Служебная командировка	К
6	Повышение квалификации с отрывом от работы	ПК
7	Ежегодный основной и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	О
8	Дополнительный отпуск в связи с обучением с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением	У
9	Дополнительный отпуск в связи с обучением без сохранения заработной платы	УД
10	Отпуск по беременности и родам	БР
11	Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	Р
12	Отпуск без сохранения заработной платы, предоставленный работнику по разрешению работодателя	ДО
13	Временная нетрудоспособность	Б
14	Временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством	Т
15	Прогулы (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение времени, установленного законодательством)	ПР
16	Выходные дни и нерабочие праздничные дни	В
17	Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
18	Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН
19	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
20	День отдыха за работу в выходной день	НВ
21	Перерывы для кормления	КР

Выплата заработной платы и иного дохода производятся путем перечисления на банковскую карту».

5. Абзац второй пункта 15.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

На счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются:

- Бланки трудовых книжек;
- Бланки вкладышей к трудовым книжкам;
- Пластиковые транспортные карты;
- Иные бланки.

6. Пункт 15.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«15.6. На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143).

Для контроля за имуществом присваиваются номенклатурные номера.
Аналитический учет по счету 21 "Основные средства в эксплуатации" ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в оценке по балансовой стоимости.

Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- Машины и оборудование,
- Инвентарь производственный и хозяйственный».

7. Дополнить учетную политику пунктом 15.8 раздела 2 следующего содержания:

«15.8. На счете 07 **«Награды, призы, кубки и ценные подарки»** учитываются ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности, приобретаемые для дарения.

Факт передачи (вручения) ценных подарков (сувенирной продукции) подтверждается актом, составленным лицом, ответственным за вручение подарков (сувенирной продукции)».