



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.12.2024 г. № 3783-р/АДМ

г. Златоуст

О внесении изменений в распоряжение администрации Златоустовского городского округа от 29.12.2018 г. № 3375-р «Об утверждении Положения об учетной политике для целей бюджетного учета администрации Златоустовского городского округа»

В целях уточнения муниципального правового акта:

1. В приложение к распоряжению администрации Златоустовского городского округа от 29.12.2018 г. № 3375-р «Об утверждении Положения об учетной политике для целей бюджетного учета администрации Златоустовского городского округа» внести следующие изменения:

1) Подпункт 1 пункта 21 Положения исключить;

2) Второй абзац подпункта 2 пункта 21 Положения изложить в следующей редакции:

«Денежные документы выдаются в подотчет лицам, ответственным за отправку корреспонденции 1 рабочего числа каждого квартала. В последний рабочий день отчетного квартала ответственные лица составляют отчет о расходах подотчетного лица в электронном виде об израсходованных денежных документах в соответствии с данными журнала исходящей корреспонденции.»;

3) Подпункт 3 пункта 26 Положения изложить в следующей редакции:

«3) Выдача канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов оформляется требованием накладной. Основанием для списания канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов является акт о списании материальных запасов (ф. 0510260).»;

4) Подпункт 8 пункта 26 Положения дополнить абзацем следующего содержания:

«Расходы на закупку флешек относятся на подстатью КОСГУ 346

«Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Флешки учитываются на счете 1 105 36 000 «Прочие материальные запасы.»;

5) Подпункт 3 пункта 28 Положения изложить в следующей редакции:

«3) Аналитический учет по счетам 1.205.00.000, 1.209.00.000 ведется в журнале операций расчетов с дебиторами по доходам по видам доходов (поступлений) в разрезе плательщиков.

Основание: пункт 200 Инструкции N 157н.

В целях начисления администрируемых доходов (за исключением доходов от межбюджетных трансфертов и доходов от собственности), формируется Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837) в электронном виде. Формирование Ведомости (ф. 0510837) осуществляется в соответствии с графиком документооборота.»;

6) В абзаце 3, 7, 9-12 подпункта 4 пункта 28 Положения исключить слова «в отдел бухгалтерии предоставляются копии документов.»;

7) В последнем абзаце подпункта 9 пункта 31 Положения исключить слова «по итогам инвентаризации задолженности»;

8) Абзац 10 подпункта 1 пункта 32 Положения изложить в следующей редакции:

«Учет расходов будущих периодов осуществляется по календарным дням. Расходы будущих периодов списываются ежемесячно на финансовый результат в течение периода, к которому они относятся, за исключением расходов будущих периодов по выплатам по ежегодному оплачиваемому отпуску за неотработанные дни отпуска и по взносам на капитальный ремонт МКД. Порядок расчета расходов будущих периодов по выплатам по ежегодному оплачиваемому отпуску за неотработанные дни отпуска приведен в приложении 5-1. Расходы будущих периодов на капитальный ремонт МКД списывается на финансовый результат датой предоставления справки от управляющих компаний или от регионального оператора о произведенных расходах на капитальный ремонт МКД.»;

9) Первый абзац пункта 39 Положения изложить в следующей редакции:

«39. Порядок и сроки составления и представления первичных учетных документов, для отражения в бюджетном учете, устанавливается в соответствии с графиком документооборота (приложение 9, приложение 9-1). Порядок и сроки составления и представления регистров учета в электронном виде, устанавливается в соответствии с графиком документооборота (приложение 9-1).»;

10) Пункт 43 Положения изложить в новой редакции:

«43. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по дате принятия к учету первичного документа, за исключением журнала операций № 4 и № 8 по счетам санкционирования. В журнале операций № 4 первичные (сводные) учетные документы систематизируются по контрагентам по алфавиту. К журналу операций № 8 по счетам санкционирования не прикладываются подтверждающие документы

по лимитам бюджетных обязательств, по бюджетным ассигнованиям, плановым назначениям по доходам, по обязательствам.»;

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров, составляется в соответствии с графиком документооборота;

- кассовая книга формируется ежегодно;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется в соответствии с графиком документооборота;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности заполняется ежемесячно, в последний день месяца;

- журналы операций, журнал регистрации обязательств, главная книга заполняются ежемесячно;

- журнал операций по забалансовым счетам формируется в соответствии с графиком документооборота;

- оборотная ведомость по нефинансовым активам формируется ежеквартально;

- многографная карточка (по учету обеспечения исполнения обязательств, вложениям в нефинансовые активы, по резервам, по поступлениям денежных средств, по выбытиям денежных средств) формируется ежеквартально;

- карточка учета средств и расчетов (по страховым взносам и налогу на доходы физических лиц, по удержаниям из выплат по оплате труда) формируется ежемесячно;

- карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (по основным средствам в эксплуатации) формируется ежемесячно в электронном виде на флеш-накопителе;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Основание: пункты 11, 19 Инструкции № 157н, методические указания, утвержденные Приказом № 52н, 61н.».

11) Приложение 1 к Положению изложить в новой редакции (приложение 1);

12) Приложение 3 к Положению изложить в новой редакции (приложение 2);

13) Подпункт 4 пункта 4 приложения 4 к Положению изложить в новой редакции:

«4) в соответствии с графиком документооборота составляет документы в 1С:Предприятие 8.3.»;

14) Подпункт 6 пункта 5 приложения 4 к Положению изложить в новой редакции:

«6) в соответствии с графиком документооборота составляет документы в 1С:Предприятие 8.3.»;

15) Подпункт 7 пункта 5 приложения 4 к Положению исключить;

16) Подпункт 4 пункта 6 приложения 4 к Положению изложить в новой

редакции:

«4) в соответствии с графиком документооборота представляет информацию в отдел бухгалтерии;»;

17) Подпункт 6 пункта 8 приложения 4 к Положению изложить в новой редакции:

«6) в соответствии с графиком документооборота составляет документы в 1С:Предприятие 8.3.»;

18) Подпункт 5 пункта 9 приложения 4 к Положению изложить в новой редакции:

«5) в соответствии с графиком документооборота составляет документы в 1С:Предприятие 8.3.».

2. Организацию и контроль выполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Златоустовского городского округа по имуществу и финансам Дьячкова А.А.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

Глава
Златоустовского городского округа



О.Ю. Решетников