



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУРСКА
КОМИТЕТ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА ГОРОДА
КУРСКА**

ПРИКАЗ

«19» декабря 2023 г.

г. Курск

№ 99-од

О внесении изменений и дополнений в приказ комитета городского хозяйства города Курска от 29.12.2022 №214-од

В связи с изменением нормативных правовых актов по бюджетному (бухгалтерскому) учету и отчетности, требованиями приказа Минфина России от 15.04.2021 №61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению», в целях организации формирования первичных учетных документов, их своевременного предоставления для отражения в бухгалтерском учете и обеспечения их хранения,

п р и к а з ы в а ю :

1. Внести в Положение об учетной политике комитета городского хозяйства города Курска, утвержденное приказом комитета городского хозяйства города Курска от 29.12.2022 №214-од «Об утверждении Положения об учетной политике» (в ред. от 22.05.2023 №33-од), следующие изменения:

1.1. Изложить абзац 8 пункта 1.2. в новой редакции:

«с приказом Минфина России от 01.06.2023 №80н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2024 год (на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов);».

1.2. Дополнить пункт 2.6. абзацами следующего содержания:

«- взаимодействие с контрагентами (предусмотренное условиями муниципального контракта) в части обмена первичными учетными бухгалтерскими документами в соответствии с требованиями приказа

Минфина России от 15.04.2021 №61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению».

На бумажном носителе документы оформляются в двух случаях:

при отсутствии возможности их формирования и хранения в виде электронных документов;

если законодательством установлено требование о необходимости составления (хранения) документов исключительно на бумажном носителе.

В целях организации формирования первичных учетных документов, их своевременного предоставления для отражения в бухгалтерском учете и обеспечения их хранения, утвержден график документооборота в соответствии с Приложением 2.1.»

1.3. Дополнить учетную политику приложением 2.1. согласно приложения к настоящему приказу.

1.4. Дополнить абзац 1 пункта 2.4. после слов «утвержденных Приказом №52н» словами «и Приказом №61н, в части применения электронных первичных учетных документов, электронных регистров бухгалтерского учета».

1.5. Приложение 3 к Положению об учетной политике комитета городского хозяйства города Курска дополнить строками следующего содержания:

21	0509095		Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами	ежегодно	электронный
22	0509097		Карточка учета имущества в личном пользовании	ежегодно	электронный
23	0509211		Карточка капитальных вложений	ежегодно	электронный
24	0509214		Карточка учета права пользования нефинансовым активом	ежегодно	электронный
25	0509216		Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	ежегодно	электронный
26	0504514		Кассовая книга	ежегодно	бумажный/ электронный
27	0504041		Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	ежегодно	электронный

1.6. В таблице приложения 3 к Положению об учетной политике комитета городского хозяйства города Курска в графе «Код формы» строки 15 заменить значение с «0504031» на «0509215», в графе «Вид носителя» заменить слова

«бумажный» словами «электронный».

1.7. Заметить в абзаце 1 пункта 3.1.4. слова «ОКУД 0504101» словами «ОКУД 0510448».

1.8. Заметить в абзаце 1 пункта 3.2.18. слова «ОКУД 0504101» словами «ОКУД 0510448».

1.9. Заметить в абзаце 7 пункта 3.5.4. слова «ОКУД 0504230» словами «ОКУД 0510460».

1.10. Заметить в абзаце 2 пункта 3.5.8. слова «ОКУД 0504204» словами «ОКУД 0510451».

1.11. Заметить в абзаце 4 пункта 3.5.8. слова «ОКУД 0504230» словами «ОКУД 0510460».

1.12. Исключить в абзаце 5 пункта 3.5.8. слова «Акт о списании (форма по ОКУД 0504143)».

1.13. Заметить в абзаце 6 пункта 3.5.8. слова «ОКУД 0504204» словами «ОКУД 0510451».

1.14. Заметить в абзаце 7 пункта 3.5.8. слова «ОКУД 0504230» словами «ОКУД 0510460».

1.15. Заметить в абзаце 8 пункта 3.5.8. слова «ОКУД 0504230» словами «ОКУД 0510460».

1.16. Заметить в абзаце 4 пункта 3.5.4. слова «ОКУД 0504816» словами «ОКУД 0510461», слова «Приказом №52н» словами «Приказом №61н».

1.17. Заметить в абзаце 4 пункта 3.17.4. слова «ОКУД 0504816» словами «ОКУД 0510461».

1.18. Дополнить раздел III Положения об учетной политике комитета городского хозяйства города Курска пунктом следующего содержания:

«3.17.12. Забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» предназначен для учета спецодежды и иного имущества, выданного в личное пользование сотрудникам для выполнения должностных обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Объекты имущества принимаются к забалансовому учету на счет 27 на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости. Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится согласно первичному учетному документу по стоимости, по которой объекты были ранее приняты.

Основанием для принятия объектов к забалансовому учету является Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210), Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (форма по ОКУД 0510434).

Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в Карточке учета имущества в личном пользовании (форма по ОКУД 0509097).

Выбытие имущества с забалансового счета 27 может осуществляться в случае:

его непригодности для дальнейшего использования, в том числе по причине физического или морального износа, порчи;

гибели или уничтожения имущества, увольнения сотрудника, недостачи, хищения и т.п.

Основанием для списания является Акт о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0510460), Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454).

Если выбытие имущества связано с возвратом его в места хранения Комитета (на склад и т.п.), передача может оформляться Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0510450).».

1.19. Заменить в пункте 7.2. слова «(Приложение 7 к Учетной политике)» словами «(утверждается отдельным приказом Комитета)».

1.20. Приложение 7 к Положению об учетной политике комитета городского хозяйства города Курска исключить.

2. Установить, что данные изменения применяются с 01.01.2024.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя комитета городского хозяйства города Курска Салькова В.П.

Председатель комитета



В.И. Басарев

Приложение

Приложение 2.1
к Положению об учетной политике комитета
городского хозяйства города Курска

График (правила) документооборота
комитета городского хозяйства города Курска
для целей бухгалтерского (бюджетного) учета

Наименование документа	Вид	Предзаполнение документа			Оформление документа			Отражение в учете				Справочно	
		Ответственное лицо	Порядок передачи	Срок передачи	Ответственные лица	Срок составления	Порядок передачи	Ответственно с лицо	Способ отражения	Срок отражения	Срок представления доп. сведений	Порядок передачи пользователям	
Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	Комиссия по поступлению и выбытию НФА	1 день	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	2 дня	По запросу - Э, Б	
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	Э/СК	Бухгалтер М/ч	Э/Б	1 день	Комиссия по поступлению и выбытию НФА	1 день	Э/СК	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	2 дня	По запросу - Э, Б	
Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	Комиссия по поступлению и выбытию НФА	1 день	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	2 дня	По запросу - Э, Б	
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)	Э	Бухгалтер М/ч	-	-	Сотрудник-отправитель МЦ и сотрудник-получатель МЦ	1 день	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	2 дня	По запросу - Э, Б	
Требование-накладная (ф. 0510451)	Э	Бухгалтер М/ч	-	-	Сотрудник-отправитель МЦ и сотрудник-получатель МЦ	1 день	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	2 дня	По запросу - Э, Б	
Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого (ф. 0510442)	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	Комиссия по поступлению и выбытию НФА	1 день	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	2 дня	По запросу - Э, Б	
Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	Э	Представитель заказчика по муниципальному контракту	-	-	Ответственное лицо по направлению деятельности комитета	1 день	СК	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	2 дня	По запросу - Э, Б	

Акт приемы товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	Э	Ответственное лицо из числа приемочной комиссии	-	-	Примочная комиссия	1 день	СК	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	4 дни	По запросу - Э, Б
Решение о прекращении признания активами (ф. 0510440)	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	Комиссия по поступлению и выбытию НФА	1 день	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	2 дни	По запросу - Э, Б
Акт о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0510454)	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	Комиссия по поступлению и выбытию НФА	1 день	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	2 дни	По запросу - Э, Б
Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456)	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	Комиссия по поступлению и выбытию НФА	1 день	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	2 дни	По запросу - Э, Б
Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510345)	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	Комиссия по поступлению и выбытию НФА	1 день	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	2 дни	По запросу - Э, Б
Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458)	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	Ответственное лицо по направлению деятельности комитета	1 день	СК	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	2 дни	По запросу - Э, Б
Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)	Э	Бухгалтер М/ч	-	-	Комиссия по поступлению и выбытию НФА	1 день	СК	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	2 дни	По запросу - Э, Б
Заявка-основание закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0510521)	Э	Начальник отдела, инициирующего проведение закупки	Э	1 день	Начальник отдела, инициирующего проведение закупки	1 день	Э	Бухгалтер по авансовым отчетам	Э	1 день	2 дни	По запросу - Э, Б
Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности (ф. 0510445)	Э	Бухгалтер по доходам	Э	1 день	Комиссия по поступлению и выбытию НФА	1 день	Э	Бухгалтер	Э	1 день	4 дни	По запросу - Э, Б
Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	Э	Бухгалтер по доходам	Э	1 день	Комиссия по поступлению и выбытию НФА	1 день	Э	Бухгалтер	Э	1 день	4 дни	По запросу - Э, Б
Решение о списании задолженности, неостребованной кредиторами (ф. 0510437)	Э	Бухгалтер по доходам	Э	1 день	Комиссия по поступлению и выбытию НФА	1 день	Э	Бухгалтер	Э	1 день	4 дни	По запросу - Э, Б
Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	Э	Бухгалтер по доходам	Э	1 день	Комиссия по поступлению и выбытию НФА	1 день	Э	Бухгалтер	Э	1 день	4 дни	По запросу - Э, Б
Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432)	Э	-	-	-	Бухгалтер по доходам	1 день	Э	Бухгалтер по доходам	Э	1 день	2 дни	По запросу - Э
Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431)	Э	-	-	-	Бухгалтер по доходам	1 день	Э	Бухгалтер по доходам	Э	1 день	4 дни	По запросу - Э

Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Э	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Э	1 день	Инвентаризационная комиссия	1 день	Э	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Э	7 дней	7 дней	По запросу - Э
- Лист ознакомления	Б	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Б	1 день	МОЛы, инвентаризационная комиссия	3 дня	Б	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	СК	7 дней	7 дней	По запросу - Э
Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Э	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Э	1 день	Инвентаризационная комиссия	1 день	Э	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Э	2 дня	2 дня	По запросу - Э
- Лист ознакомления	Б	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Б	1 день	МОЛы, инвентаризационная комиссия	3 дня	Б	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	СК	2 дня	2 дня	По запросу - Э
Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	Э	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Э	1 день	Инвентаризационная комиссия	3 дня	Э	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Э	7 дней	7 дней	По запросу - Э
Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Э	-	-	-	-	-	-	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Э	1 день	3 дня	По запросу - Э

Пояснения по сокращениям:

Э - в форме электронного документа

СК - в форме скан-копии

Б - на бумажном носителе

Бухгалтер М/Ч - консультант отдела

бухгалтерского учета и отчетности,

ответственный за учет имущества Комитета

Бухгалтер по доходам - консультант отдела

бухгалтерского учета и отчетности,

ответственный за учет доходов,

администрируемых Комитетом

Бухгалтер по авансовым отчетам -

консультант отдела бухгалтерского учета и

отчетности, ответственный за учет расчетов с

подотчетными лицами