

Муниципальное казенное учреждение культуры «Межпоселенческий организационно-методический центр Тулунского муниципального района (наименование организации)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код
		0301001
		83516178

ПРИКАЗ	Номер документа	Дата составления
	24-од	26.12.2024

**О внесении изменений в приказ от 28.12.2023 г. № 44-од
«Об учётной политике в целях бюджетного учета и налогообложения
муниципального казенного учреждения культуры
«МОМЦ» Тулунского муниципального района**

В целях ведения бюджетного учета в соответствии с требованиями нормативных актов, во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 07.11.2022 № 157н и на основании приказа Минфина от 30.09.2024 № 144н «О внесении изменений в приложения № 1, 2, 4 и 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 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»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 23.01.2024 № 8:

1.1. В приложении к учетной политике «Положение о проведении инвентаризации»:

1.1.1 в пункте 2.9

- слова «Инвентаризационная опись ценных бумаг (ф.0504081)» заменить на слова «Инвентаризационная опись ценных бумаг (ф.0510470)»;
- слова «Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф.0504082)» заменить на слова «Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф.0510464)»;
- слова «Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф.0504086)» заменить на слова «Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф.0510465)»;
- слова «Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф.0504087)» заменить на слова «Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф.0510466)»;
- слова «Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф.0504088)» заменить на слова «Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф.0510467)»;
- слова «Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089)» заменить на слова «Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0510469)»;
- слова «Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091)» заменить на слова «Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф.0510468)»;

Дополнить строками:

Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ф. 0510471)	...
Инвентаризационная опись состояния государственного долга РФ в ценных бумагах (ф. 0510472)	
Инвентаризационная опись состояния государственного (муниципального) долга по полученным кредитам (ф. 0510473)	
Инвентаризационная опись состояния государственного (муниципального) долга по предоставленным гарантиям (ф. 0510474)	
Акт сверки расчетов (ф. 0510477)	...
Сведения о признании объектов права нефинансовых активов (ф. 0510478)	...

2.В разделе «Правила документооборота»:

2.1 пункт 2 дополнить следующими абзацами:

«С графиком документооборота, а также с каждым изменением к нему должны ознакомиться все сотрудники обслуживаемых учреждений, ответственные за оформление и представление первичных документов. Факт ознакомления и собственноручная подпись сотрудника об ознакомлении регистрируются в Листе ознакомления, форма которого утверждена в приложении к учетной политике.

В случае если ответственный сотрудник не передал в бухгалтерию первичный документ в срок, установленный в графике, главный бухгалтер уведомляет об этом сотрудника, руководителя его подразделения, а также руководителя учреждения. Для этого каждому из них главный бухгалтер направляет требование не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока представления документа по графику. Форма уведомления утверждена в приложении к учетной политике.

Основание: часть 3 статьи 9 Закона № 402-ФЗ.»

2.2 пункт 7.1. дополнить следующими абзацами:

«Перечень первичных учетных документов и регистров, составляемых в виде электронного документа:

1. Акт о приеме-передаче НФА (ф. 0510448).
2. Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452).
3. Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463).
4. Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461).
5. Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460).
6. Акт о списании объектов НФА (кроме транспортных средств) (ф. 0510454).
7. Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456).
8. Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215).
9. Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216).
10. Карточка капвложений (ф. 0509211).
11. Карточка права пользования НФА (ф. 0509214).
12. Накладная на внутреннее перемещение (ф. 0510450).
13. Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).
14. Требование-накладная (ф. 0510451).

Остальные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, не поименованные в Перечне документов, составляемых в виде электронного документа, оформляются автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель и подписываются собственноручно».

3. В разделе «Учет отдельных видов имущества и обязательств» добавить новый пункт 5.:

«При принятии к бухгалтерскому учету объекта учета права пользования нефинансовым активом у него формируется идентификационный номер, который состоит:

- из значения реквизита бухгалтерской программы «Код элемента справочника» для основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов;
- кода вида нефинансовых активов – права пользования основными средствами, нематериальными активами, непроизведенными активами;
- года возникновения права пользования нефинансовым активом.

Основание: п. 64.187 приложения 5 к приказу Минфина России от 15.04.2021 № 61н.».

4. Добавить в приложение 7 к приказу от 23.01.2024 № 8 – Требование о представлении документов и информации и Лист ознакомления с графиком документооборота.

5. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2025г.

6. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.

7. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заведующего отделом бухгалтерского учета и отчетности - главного бухгалтера централизованной бухгалтерии администрации Тулунского муниципального района Е.В. Догадову.

**Руководитель
организации**

Директор

(должность)



(личная подпись)

Гельмутдинова Е.П.

(расшифровка подписи)

Наименование учреждения

Кому: (должность,
ФИО)

Требование
представить документы, информацию
от (дата)

Уведомляю, что (должность, ФИО) не представил в срок (*Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) (образец)*). Срок представления отчета – (дата).

Требую представить документ не позднее (дата).

Главный бухгалтер _____ ФИО

Лист ознакомления сотрудников (наименование учреждения)
с графиком электронного документооборота,
утвержденным приказом руководителя от (дата, номер)

№ п/п	Ф. И. О.	Структурное подразделение, должность	Дата ознакомления	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
...	...	...	...	...