

**Государственное казенное учреждение Калужской области  
«Централизованная бухгалтерия в сфере экономического развития»**

---

**ПРИКАЗ**

№ 14-а

от 30 декабря 2021 г.

**О внесении изменений в единую учетную политику**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в единую учетную политику для органа исполнительной власти, государственных казенных, автономных и бюджетных учреждений (далее – учреждение), передавших полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности ГКУ КО «ЦБ в сфере экономического развития» (далее – централизованная бухгалтерия), и для централизованной бухгалтерии, утвержденную приказом ГКУ КО «ЦБ в сфере экономического развития» от 30.12.2020 № 26-а «Об утверждении единой учетной политики» (далее – приказ № 26-а), следующие изменения:

1.1. Абзац 1 пункта 2.7 раздела 2 Приложения № 1 к приказу № 26-а изложить в следующей редакции:

«2.7. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета в электронном виде, они могут быть составлены на бумажном носителе, заверены собственноручной подписью и переданы в централизованную бухгалтерию в виде электронных образов (скан-копий) бумажных документов.

(Основание: ч. 5 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 11 Приказа № 157н, п. 32 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», Методические указания, утвержденные Приказом № 52н, ст. 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ)

В случае невозможности представления первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью или в виде электронного образа (скан-копии) бумажного документа, первичные (сводные) учетные документы (заверенные копии) представляются на бумажном носителе.

При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке централизованной бухгалтерией документа из системы ЕЦИС: «Документ подписан электронной подписью», с указанием сведений о

сертификате электронной подписи ответственного работника учреждения – кому выдан и срок действия (при наличии технической возможности).

(Основание: п. 32 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»).

1.2. Пункт 2.15 раздела 2 Приложения № 1 к приказу № 26-а изложить в следующей редакции:

«2.15. Сброшюрованные регистры бухгалтерского учета, карточки-справки (ф. 0504417) работников учреждения, комплекты бюджетной (бухгалтерской), налоговой, статистической отчетности (далее – отчетность), передаются централизованной бухгалтерией в учреждение на хранение через 1 год после сдачи годовой отчетности.

Учреждение обеспечивает хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, карточек-справок (ф. 0504417) работников учреждения, отчетности в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации.

При хранении первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, карточек-справок (ф. 0504417) работников учреждения, отчетности должна обеспечиваться защита их данных от несанкционированных исправлений.

(Основание: п. 33 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»).

1.3. Подпункт 3.1.33 пункта 3.1 раздела 3 Приложения № 1 к приказу № 26-а дополнить абзацем и изложить его в следующей редакции:

«Движимое имущество автономных и бюджетных учреждений, относящееся к категории особо ценного движимого имущества, определяет комиссия по поступлению и выбытию активов и принимается к бухгалтерскому учету на основании Протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение № 4 к учетной политике).».

1.4. Пункт 3.1 раздела 3 Приложения № 1 к приказу № 26-а дополнить подпунктом 3.1.34 и изложить его в следующей редакции:

«3.1.34. Наименование объекта основных средств в первичных учетных документах, составляемых и представляемых поставщиками (подрядчиками, исполнителями), и регистрах бухгалтерского учета могут не совпадать. Наименование объекта основных средств для принятия к учету определяется решением комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения, оформленным Протоколом заседания комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение № 4 к учетной политике). Кроме того, в некоторых случаях (после модернизации, реконструкции, разукomплектации, частичной ликвидации) объект основных средств может быть переименован.».

1.5. Подпункт 3.5.8 пункта 3.5 раздела 3 Приложения № 1 к приказу № 26-а изложить в следующей редакции:

«3.5.8. Передача имущества казны в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, на хранение, в том числе на хранение имущества, обращенного в собственность государства, отражается на основании первичного учетного документа (акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), договора (контракта) и (или) акта приема-передачи с приложением бухгалтерской справки (ф. 0504833) по дебету счета 0 108 00 000 «Нефинансовые активы имущества казны» и кредиту счета 0 108 00 000 «Нефинансовые активы имущества казны».

Одновременно балансовая стоимость переданного в доверительное управление имущества отражается на забалансовом счете 24, в возмездное пользование в

неоперационную (финансовую) или операционную аренду (в части предоставленных прав пользования имуществом) – на забалансовом счете 25, в неоперационную (финансовую) аренду (в части имущества, переданного на льготных условиях аренды), безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в предусмотренных законодательством случаях, – на забалансовом счете 26 (п. 33, п. 379, п. 381, п. 383 Приказа № 157н). При такой передаче имущество не выбывает из состава имущества казны.

Передача имущества казны в концессию отражается на основании первичного учетного документа (акта приема-передачи с приложением бухгалтерской справки (ф. 0504833) путем внутреннего перемещения объектов имущества казны по дебету счета 0 108 90 000 «Нефинансовые активы, составляющие казну в концессии» и кредиту счета 0 108 50 000 «Нефинансовые активы, составляющие казну». Одновременно на забалансовом счете 38 «Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии» отражается информация о сумме инвестиций (предельного размера расходов) на создание и (или) реконструкцию объекта, предусмотренной концессионным соглашением.

(Основание: п. 144, п. 390.1 Приказа № 157н)».

1.6. Абзац 1 подпункта 3.8.3 пункта 3.8 раздела 3 Приложения № 1 к приказу № 26-а изложить в следующей редакции:

«3.8.3. Кассовая книга оформляется с применением технических средств. Нумерация листов осуществляется автоматически в программе учета в хронологической последовательности с начала календарного года. По окончании календарного года листы кассовой книги брошюруются, нумеруются, опечатываются печатью учреждения, заверяются подписями руководителя учреждения и главного бухгалтера централизованной бухгалтерии (начальника отдела платежей и расчетов с контрагентами – заместителя главного бухгалтера централизованной бухгалтерии) или уполномоченного лица учреждения, действующего на основании приказа учреждения.»

1.7. Абзац 12 подпункта 3.18.16 пункта 3.18 раздела 3 Приложения № 1 к приказу № 26-а изложить в следующей редакции:

«– накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102), требование-накладная (ф. 0504204) – если выбытие связано с возвратом имущества в места хранения учреждения.»

1.8. Приложение № 1 к учетной политике дополнить таблицей и изложить ее согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

1.9. Пункты Приходный кассовый ордер (ф. 0310001), Приходный кассовый ордер (ф. 0310001) (при поступлении в учреждение наличных денежных средств от приносящей доход деятельности), Расходный кассовый ордер (ф. 0310002), Расходный кассовый ордер (ф. 0310002) (при сдаче в банк наличных денежных средств от приносящей доход деятельности), Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003), Кассовая книга (ф. 0504514), Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) (при получении, передаче, приобретении нефинансовых активов), Акт об оказании услуг (выполнении работ), выставляемые учреждением для оплаты за оказанные услуги (выполненные работы), Платежное поручение (ф. 0401060), Уведомление об уточнении операций клиента (ф. 0531852), Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (ф. 0531809), Бюджетная (бухгалтерская) отчетность (далее – отчетность), Налоговая, статистическая отчетность, отчетность и сведения во внебюджетные фонды (далее – отчетность, сведения) Приложения № 2 к учетной политике изложить в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

1.10. Приложение № 2 к учетной политике дополнить пунктами Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) (далее – накладная), Отчет о выполнении государственного задания, Извещение о проведении конкурсной процедуры, Протокол конкурсной комиссии о подведении итогов, Банковская гарантия, независимая гарантия (далее – гарантия) и изложить их согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

1.11. Абзац 4 пункта 1 раздела «Перечень должностных лиц централизованной бухгалтерии, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, других документов, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью государственных казенных, автономных и бюджетных учреждений» Приложения № 3 к учетной политике изложить в следующей редакции:

«– иное уполномоченное лицо учреждения, действующее на основании приказа учреждения на право формирования и подписания приходных кассовых ордеров (ф. 0310001), расходных кассовых ордеров (ф. 0310002), журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) и кассовой книги (ф. 0504514) или доверенности на право подписания приходных кассовых ордеров (ф. 0310001) и расходных кассовых ордеров (ф. 0310002), выданной главным бухгалтером централизованной бухгалтерии.».

1.12. В абзаце 3 подпункта 1.1 пункта 1 и в абзаце 3 пункта 2 раздела «Перечень должностных лиц централизованной бухгалтерии, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, других документов, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью централизованной бухгалтерии» Приложения № 3 к учетной политике слова «начальник отдела отчетности и учета нефинансовых активов» заменить словами «начальник отдела учета расчетов по оплате труда».

1.13. Пункт «Протокол заседания комиссии по поступлению и выбытию активов № \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.» Приложения № 4 к учетной политике изложить в редакции согласно Приложению № 3 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2022.

3. Контроль за соблюдением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.С. Абалишина