



Муниципальное учреждение  
«Межотраслевая централизованная бухгалтерия»  
(МУ «МЦБ»)

ПРИКАЗ

18 марта 2024 г.

№ 19

Воркута

Об внесении изменений в положение о Единой  
учетной политике при централизации учета

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении 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 и инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (ред. от 10.06.2019) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора":

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение №2 положения о единой учетной политике при централизованном учете утвержденного приказом № 56 от 18.05.2023г.

1.1. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

6	Внутренние перемещения	6.1 Паскьядия на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов - форма ОКУД 0504102 6.2 Накладная на внутреннее перемещение, передачу товаров, тары ОКУД 0330213	1 экз. - передаточному учреждению. 2 экз. - учреждению-получателю.	Приказ по учреждению, утвержденный руководителем, о перемещении объекта основных средств.	Представители подразделений, передающего и принимающего объект основных средств	По мере необходимости	Росстр и копия приказа	В часы приема МУ "МЦБ"		В течении 3 рабочих дней
---	------------------------	--	---	---	---	-----------------------	------------------------	------------------------	--	--------------------------

1.2. Пункт 9 изложить в следующей редакции:

9	Списание основных средств	9.1. Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) - форма ОКУД 0504104 9.2. Акт о списании транспортного средства - форма ОКУД 0504105	1 экз. - учреждению 2 экз. - КУМИ 3 экз. - ГИБДД (Автотранспортное средство)	1. Приказ по учреждению, утвержденный руководителем, о создании комиссии по ликвидации основного средства (постоянно действующей комиссии по осуществлению операций с основными средствами)	Комиссия по ликвидации основного средства или постоянно действующая комиссия по осуществлению операций с основными средствами	По мере необходимости	Росстр, Распоряжение/Постановление КУМИ о списании объекта основных средств. Документ, подтверждающий списание авто транспортного средства с учета в ГИБДД.	В часы приема МУ "МЦБ"		В течении 3 рабочих дней
---	---------------------------	--	---	---	---	-----------------------	---	------------------------	--	--------------------------

1.3. Пункт 17 изложить в следующей редакции:

17	Доверенность на получение основных средств.	17.1 Доверенность на получение товара - форма ОКУД 0315002 17.2 Доверенность на получение товара - форма ОКУД 0315001	1 экземпляр	Товарная накладная на поставку товара	МУ "Межотраслевая централизованная бухгалтерия" - отдел по учету основных средств и материальных запасов	В день обращения материально ответственного лица	Товарная накладная, паспорт материально ответственного лица	В часы приема МУ "МЦБ"		В день обращения
----	---	--	-------------	---------------------------------------	--	--	---	------------------------	--	------------------

1.4. Пункт 34 изложить в следующей редакции:

34	Доверенность на получение товарно-материальных ценностей	34.1 Доверенность на получение товара-форма ОКУД 0315002 34.2 Доверенность на получение товара-форма ОКУД 0315002	1 экземпляр	Товарная накладная на поставку товарно-материальных ценностей	МУ "Межотраслевая централизованная бухгалтерия" - отдел по учету основных средств и материальных запасов	В день обращения материально ответственного лица	Товарная накладная, паспорт материально ответственного лица	В часы приема МУ "МЦБ"		В день обращения
----	--	--	-------------	---	--	--	---	------------------------	--	------------------

1.5. Пункт 39 изложить в следующей редакции:

39	документы по учету работ в автомобильном транспорте	Путевые листы легкового автомобиля ОКУД 0345001 Путевые листы грузового автомобиля ОКУД 0345005 Путевые листы автобуса ОКУД 0345006 Путевой лист специального автомобиля ОКУД 0345002 Путевой лист автобуса особенно пользования ОКУД 0345007		Утвержденный расчет лимита расхода ГСМ.приказ	Ответственное лицо учреждения		Путевые листы, отчет о расходе ГСМ, информационный отчет, поставщика.	В часы приема МУ "МЦБ", в течении 5 рабочих дней по истечении отчетного периода.			В течении 3 рабочих дней
----	---	---	--	---	-------------------------------	--	---	--	--	--	--------------------------

1.6. Пункт 48 графа 3 изложить в следующей редакции: «48.1 Требование-накладная (Типовая межотраслевая форма № М-11) ф. по ОКУД 0315006 48.2 Накладная на внутреннее перемещение, передачу товаров, тары ОКУД 0330213».

1.7. Включить пункт 50.1

50.1	компенсация за суточные продукты набора	Протокол заседания педагогического совета	1 экз. - в бухгалтерию	Приказ о замене сухого продуктового набора на денежную компенсацию. Заявление родителя (законного представителя).	Представитель учреждения	По мере необходимости	С реквизитами карты получателя	По мере поступления	В течении 3 рабочих дней	
------	---	---	------------------------	---	--------------------------	-----------------------	--------------------------------	---------------------	--------------------------	--

1.8. Пункт 62 изложить в следующей редакции:

62	Исчисление компенсации	Протокол заседания комиссии по предоставлению компенсации	1 экз. - в бухгалтерию	Пакет документов для предоставления компенсации родителям (законным представителем)	Утверждение образования МО ГО Воркута	По мере необходимости	С сопроводительным письмом	Не позднее 5 числа месяца, с которого начинается предоставление компенсации	Ежемесячно	
		Ведомость компенсации платы за прием и уход за детьми в яслях	1 экз. - в учреждение	Уведомление учреждения о начисленных суммах компенсации за истекший месяц	Бухгалтер отдела по учету продуктов питания, родительских взносов	В течении 5 дней с момента получения таблицы учета носимости детей	По электронной почте в формате xml	До 7 числа месяца, следующего за расчетным	Ежемесячно	
		Ростр вылят компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми (законным представителем), в соответствии с приложением 10 к единой учетной политике	1 экз. - в бухгалтерию	Договор на бухгалтерские обслуживание	Представитель учреждения	После получения ведомости компенсации платы за присмотр и уход за детьми к яслям	На бумажном носителе за подписью ответственного исполнителя и руководителя	До 10 числа месяца, следующего за расчетным	Ежемесячно	

1.9. Пункт 68 внести изменения в графу 9 «в часы работы МУ «МЦБ» графу 10 «После представление приказа» графу 11 «В приказе указываются наименование структурного подразделения, профессия (должность), испытательный срок, если работнику устанавливается испытание при приеме на работу, условия приема на работу и характер предстоящей работы (по совместительству, в порядке перевода из другой организации, для замещения временно отсутствующего работника и др.), оклад и постоянные надбавки (за выслугу лет, за работу в условиях Крайнего Севера и др.)».

1.10. Пункт 69 изложить в следующей редакции:

69	Предоставление налоговых вычетов	Заявления на предоставление стандартных, социальных, имущественных налоговых вычетов	1 экз.	ст. 218, 219, 220 НК РФ, заявление работника о предоставлении стандартных, социальных, имущественных налоговых вычетов, уведомление ОПС, справка по форме 2НДФЛ с прежнего места работы, копии всех необходимых документов, являющихся основанием для предоставления вычетов	Организация, выдавшая справку, работник, обратившись за предоставлением налогового вычета	После обращения работника	Вместе с реестром сдачи документов с указанием даты сдачи	В часы работы МУ "МЦБ"	При приеме на работу, при изменении семейного положения, при наличии обстоятельств для предоставления вычетов	Заявление на стандартный налоговый вычет подается единовременно. Дважды в год по итогам данной сессии предоставляются только справки с места учебы. Пакет документов для предоставления социальных и имущественных налоговых вычетов подается при наличии уведомлений из налогового органа
----	----------------------------------	--	--------	--	---	---------------------------	---	------------------------	---	--

1.11. Пункт 70 изложить в следующей редакции:

70	Способ получения заработной платы в счет работодателя	Заявление о способе выплаты денежных средств за счет работодателя	1 экз.	Заявление работника с указанием кредитной организации и номера расчетного счета, либо указанием выплаты средств через кассу МУ "МЛБ"	Работник, подписавший заявление	После получения заявления	Вместе с реестром сдачи документов с указанием даты сдачи	В часы работы МУ "МЛБ"	При приеме на работу, либо при изменении условия выплаты причитающихся средств	Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть перечислена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перечисления заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. (в ред. Федеральных законов от 04.11.2014 N 333-ФЗ, от 26.07.2019 N 231-ФЗ)
----	---	---	--------	--	---------------------------------	---------------------------	---	------------------------	--	--

1.12. Пункт 71 внести изменения в графу 3 «Табель учета рабочего времени за 1-ю половину месяца», графу 6 «Работник, ответственный за ведение табеля учета рабочего времени, руководитель учреждения», графу 7 «Табель ведется в течение месяца, а в конце периода в нем подводятся итоги по количеству дней (часов), отработанных каждым работником. Отмечаются и промежуточные результаты (за первую и вторую половины месяца).», графу 10 «Срок выплаты заработной платы за 1-ю половину месяца».

1.13. Пункт 72 внести изменения в графу 6 «Работник, ответственный за ведение табеля учета рабочего времени, руководитель учреждения», графу 7 «Табель ведется в течение месяца, а в конце периода в нем подводятся итоги по количеству дней (часов), отработанных каждым работником. Отмечаются и промежуточные результаты (за первую и вторую половины месяца).» графу 10 «Срок выплаты заработной платы за 2-ю половину месяца» графу 11 «Вместе с табелем представляются приказы на компенсационные доплаты и стимулирующие выплаты».

1.14. Пункт 73 внести изменения в графу 6 «Работник кадровой службы или уполномоченное на это лицо, руководитель учреждения».

1.15. Пункт 74 внести изменения в графу 6 «Работник кадровой службы или уполномоченное на это лицо, руководитель учреждения», графу 11 «В приказе должны отражаться дни компенсации за неиспользованный отпуск. Для полного расчета с уволенным сотрудником вместе с приказом об увольнении должен представляться табель учета рабочего времени и приказы о всех доплатах и надбавках».

1.16. Пункт 75 внести изменения в графу 6 «Руководитель учреждения и уполномоченное лицо учреждения», графу 10 «Ответ на входящий запрос СФР для расчета пособия направляется в СФР не позднее 3 рабочих дней со дня получения входящего запроса в СЭДО. Страхователь назначает пособие по временной нетрудоспособности за первые три дня в течение десяти календарных дней со дня поступления Входящего запроса от СФР. Выплата пособия осуществляется страхователем в ближайший после назначения пособия день, установленный для выплаты заработной платы».

1.17. Пункт 76 внести изменения в графу 6 «Руководитель учреждения и уполномоченное лицо учреждения», графа 10 «Срок ответа на входящий запрос СФР для расчета и назначения пособия определяется СФР и не может быть менее 3 рабочих дней с даты получения запроса».

1.18. Пункт 77 внести изменения в графу 5 «Протокол назначения пособия, справка о рождении ребенка», графа 6 «Руководитель учреждения и уполномоченное лицо учреждения», графу 8 «Вместе со вторым экземпляром протокола, на котором ставится отметка бухгалтера о приеме документа» графа 11 «Выплату пособия осуществляет СФР».

1.19. Пункт 78 изложить в следующей редакции:

78	Сведения о застрахованном лице	Г экз.	Прием на работу, изменение данных работника: ФИО, паспортные данные, адрес регистрации, способ выплаты пособия	Руководитель учреждения и уполномоченное лицо учреждения	По мере необходимости	Вместе с реестром сдачи документов с указанием даты сдачи	Не позднее одного рабочего дня с даты поступления Сведений от работника	Не позднее трех рабочих дней даты Сведений	
----	--------------------------------	--------	--	--	-----------------------	---	---	--	--

1.20. Пункт 79 изложить в следующей редакции:

79	Приказ (распоряжение) на оплату дней по уходу за ребенком-инвалидом	2 экз.	Заявление работника на предоставление дней по уходу за ребенком-инвалидом, справка, подтверждающая совместное проживание ребенка-инвалида с родителем, справка с места работы второго родителя о непредоставлении дней по уходу за ребенком-инвалидом, справка МСЭ	Руководитель учреждения	По мере поступления заявлений работников	Вместе с реестром сдачи документов с указанием даты сдачи	В срок предоставления таблицы учета за первую и вторую половину месяца	Срок выплаты заработной платы
----	---	--------	--	-------------------------	--	---	--	-------------------------------

1.21. Пункт 80 внести изменения в графу 7 «Страхователь назначает пособие в течение 10 календарных дней со дня обращения».

1.22. Пункт 81 исключить.

1.23. Пункт 82 внести изменения в графу 7 «По мере необходимости», графа 10 «Расчет с исполнителем производится в сроки, обозначенные в договоре».

1.24. Пункт 83 изложить в следующей редакции:

83	Расчетная ведомость ОКУД 0540402	1 экз.	Приказ Минфина РФ от 30.03.2015 № 52Н, факт начисления заработной платы за месяц	Руководитель, осуществляющий начисление заработной платы учреждения	15 число месяца, следующего за расчетным	Представляется в учреждение для подписания руководителем и дальнейшего возврата в МУ "МЦБ"	до 20 числа месяца, следующего за расчетным	до 25 числа месяца, следующего за расчетным
----	----------------------------------	--------	--	---	--	--	---	---

1.25. Пункт 84 изложить в следующей редакции:

84	Решение о компенсации расходов на оплату проезда	1 экз.	Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей (ф. 0504517), применяется для формирования расчета размера финансового обеспечения возмещаемых расходов по компенсации оплаты стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, устанавливаемых законодательством РФ для лиц, работающих в государственных учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей	подотчетное лицо	За 3-и рабочих дня до отпуска	Представляется вместе с реестром	В часы работы МУ "МЦБ"	В течение 3-х рабочих дней после предоставления
----	--	--------	---	------------------	-------------------------------	----------------------------------	------------------------	---

1.26. Пункт 85 внести изменения в графу 2 «Оплата проезда к месту использования отпуска и обратно», графу 5 «1-заявление, 2-проездные билеты, 3-накладные счета, квитанции по оплате контейнера, 4- заверенная копия свидетельство о рождении детей», графу 8 «Представляется реестр с документами, указанными в гр 5».

1.27. Пункт 86 изложить в следующей редакции:

86	Оплата расходов, связанных с выходом в РКС	Личный отчет форма ОКУД 0504505	1-заявление 2-проездные билеты 3-накладные счета, квитанции по оплате контейнера 4- заверенная копия свидетельство о рождении детей 5- копия трудовой, копия паспорта 6- копия трудовой, копия паспорта супруга (и)	подотчетное лицо	После увольнения и отправки контейнера/ по итогам псуа в РКС и заключенного трудового договора с учреждением	Представляется реестр с документами указанными в гр 5	До 25 числа каждого месяца	В течение 2-х недель со дня поступления документа
----	--	---------------------------------	--	------------------	--	---	----------------------------	---

1.28. Пункт 87 внести изменения в графу 3 «Решение о командировании на территории РФ - форма ОКУД 0504512\*», графу 4 «1 экз.», графу 9 «В часы работы МУ "МЦБ"».

1.29. Добавить пункт 87.1

87.1	Пасажирские вагоны	Изменение Решения о командировании на территории РФ - форма ОКУД 0504512*	1 экз.	Изменение Решения о командировании на территории РФ (ф. 0504512), прилагается для изменения решения работодателя о направлении работника в служебную командировку на территории РФ для выполнения служебного задания и обеспечения возмещаемых расходов, связанных со служебной командировкой по ранее утвержденному Решению** (ф. 0504512) работнику, направляемого в командировку на территории РФ.	подотчетное лицо	Не позднее 1-го рабочего дня до начала командировки	Представляется вместе с реестром	В часы работы МУ "МЦБ"	В течение 3-х рабочих дней
------	--------------------	---	--------	---	------------------	---	----------------------------------	------------------------	----------------------------

1.30. Пункт 88 изложить в следующей редакции:

88	Решение о командировании на территорию иностранного государства - форма ОКУД 0504515*	1 экз.	Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515), применяется для оформления в электронном виде решения работодателя о направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства для выполнения служебного задания и расчета размера финансового обеспечения возмещаемых расходов, связанных со служебной командировкой. Расходы по командированию работника на территорию иностранного государства рассчитываются по курсу иностранной валюты, который установлен Банком России на дату утверждения Решения о командировании (ф. 0504515).	подотчетное лицо	За 3 рабочих дня до командировки	Представляется вместе с реестром	В часы работы МУ "МЦБ"	В течении 3-х рабочих дней	
----	---	--------	---	------------------	----------------------------------	----------------------------------	------------------------	----------------------------	--

1.31. Добавить пункт 88.1.

88.1	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства - форма ОКУД 0504516*	1 экз.	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516), применяется для оформления в электронном виде изменения решения работодателя о направлении работника (подотчетного лица) в служебную командировку на территорию иностранного государства для выполнения служебного задания и изменения расчета размера финансового обеспечения возмещаемых расходов, связанных со служебной командировкой по ранее утвержденному Решению о командировании (ф. 0504515) работника, направленного в командировку на территорию иностранного государства. Изменение Решения о командировании (ф. 0504516) имеет три типа изменений: корректирующий - формируется в связи с изменениями условий командирования (изменение срока, маршрута командирования), финансовый - формируется в связи с изменениями размера финансового обеспечения возмещаемых расходов, связанных со служебной командировкой без изменения условий командирования, аннулирующий - формируется в связи с отменой командировки.	подотчетное лицо	не позднее 1-о рабочего дня до начала командировки	Представляется вместе с реестром	В часы работы МУ "МЦБ"	В течении 3-х рабочих дней	
------	---	--------	---	------------------	--	----------------------------------	------------------------	----------------------------	--

1.32. Пункт 89 внести изменения в графу 4 «1 экз.» графу 7 «В трехдневный срок после окончания командировки».

1.33. Пункт 90, 91 изложить в следующей редакции:

90	Исполнительные документы	1 экз.	Поступивший исполнительный документ	Руководитель учреждения		Вместе с сопроводительным письмом от учреждения	Незаведомо после поступления документа в организацию	По мере поступления и срока, установленные законодательством	
91	Заявление работника об удержании из заработной платы	1 экз.	Инициатива работника	Работник учреждения	По мере необходимости	Вместе с реестром скани документов с указанием даты сдачи	В часы работы МУ "МЦБ"	По мере поступления	

1.34. Пункт 104 внести изменения в графу 6 «Бухгалтер по ведению кассовых операций».

1.35. Пункт 105 внести изменения в графу 6 «Бухгалтер по ведению кассовых операций».

1.36. Пункт 108 внести изменения в графу 7 «один раз в квартал».

1.37. Добавить Пункт 108.1

108.1	Расчет на установление учрежденно лимита остатков кассы	1 экз.	Приказ об установлении лимита остатков кассы учреждения	Руководитель учреждения	Ежегодно	Вместе с приказом	Не позднее 15 января текущего финансового года		
-------	---	--------	---	-------------------------	----------	-------------------	--	--	--

2. Дополнить положение о единой учетной политике при централизации учета приложением №10 в следующей редакции:

Приложение №10

Реестр выплат компенсации родительской платы родителям (законным представителям), начисленных в соответствии с Постановлением Правительства Республики Коми № 604 от \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
КФО \_\_, КВР \_\_\_\_, Косгу \_\_\_\_, Код субсидии \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия имя отчество ребенка	Фамилия имя отчество получателя компенсации, счет получателя	Организация для перечисления платежа (банк, почта, СФР)	Сумма компенсации	Плата за услуги (при наличии)	Примечание (к оплате, без оплаты)

Исполнитель \_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_

3. Дополнить пункт 13.2 положения о единой учетной политике следующим абзацем после первого: «При приобретении в безналичном порядке товаров и/или услуг с использованием банковских карт, в случае отсутствия в кассовом чеке наименование плательщика, прикладывать к первичным документам, подтверждающим совершение хозяйственной операции, заверенную выписку из банка, подтверждающую расходную операцию».

4. Ведущему документоведу (Владимирова Ю.О.) ознакомить заведующих отделов с данным приказом под роспись.

5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного бухгалтера Жилину Н.В.

Руководитель МУ «МЦБ»



И.Ф. Вертяк