**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Тулунский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Усть-Кульского сельского поселения**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

« 26 » декабря 2024г. № 77

**О внесении изменений в распоряжение**

**от 29.12.2023 г. № 70**

**«Об учётной политике в целях**

**бюджетного учета и налогообложения**

**администрации Усть-Кульского**

**сельского поселения»**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

# 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»:

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

* 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»:

* 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.»

* 1. 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)](https://gosfinansy.ru/#/document/16/143770/dfas950bh4/).

2. [Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)](https://gosfinansy.ru/#/document/16/143770/dfasr9ke08/).

3. [Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)](https://gosfinansy.ru/#/document/16/143770/dfasn11c2t/).

4. [Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461)](https://gosfinansy.ru/#/document/16/143770/dfasmfytot/).

5. [Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)](https://gosfinansy.ru/#/document/16/143770/dfaslsnsus/).

6. [Акт о списании объектов НФА (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)](https://gosfinansy.ru/#/document/16/143770/dfasf6gqr2/).

7. [Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456)](https://gosfinansy.ru/#/document/16/143770/dfasl2adyy/).

8. [Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215)](https://gosfinansy.ru/#/document/16/143770/dfasuc8tiz/).

9. [Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216)](https://gosfinansy.ru/#/document/16/143770/dfas0dxi1g/).

10. [Карточка капвложений (ф. 0509211)](https://gosfinansy.ru/#/document/16/143770/dfascgy8vp/).

11. [Карточка права пользования НФА (ф. 0509214)](https://gosfinansy.ru/#/document/16/143770/dfas491uo6/).

12. [Накладная на внутреннее перемещение (ф. 0510450)](https://gosfinansy.ru/#/document/16/143770/dfaslpmb3t/).

13. [Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458)](https://gosfinansy.ru/#/document/16/143770/dfasxzio3n/).

14. [Требование-накладная (ф. 0510451)](https://gosfinansy.ru/#/document/16/143770/dfaspgu46u/).

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.

Глава Усть-Кульского

сельского поселения Т.А. Процан

Приложение №1

к приказу от 26.12. 2024 № 77

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

от 15.06.2024 № 56

Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета,  
я имущества и обязательств» пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Положение о порядке инвентаризации имущества и обязательств учреждения утверждено.06.2024 № 56».

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 |  |  |  |  |
| ... | ... | ... | ... | ... |

Приложение 2

к прика

«1. Положение о порядке проведения инвентаризации имущества и обязательств учреждения утверждено приказом от 15.06.2024 № 56».