

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ
БУХГАЛТЕРИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПРИКАЗ

15.04.2025

№ 3-09

О внесении изменений в учетную политику для целей
бухгалтерского учета

Для целей бухгалтерского учета **приказываю:**

1. Внести изменения в наименование приказа директора МКУ ЦБ УФКСиМП от 02.03.2020 № 7-ОД «Об утверждении учетной политики муниципального казенного учреждения «централизованная бухгалтерия управления по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации города Владимира», следующие изменения:

- наименование приказа изложить в следующей редакции:
«Об утверждении единой учетной политики при централизации учета»
- пункт 1 изложить в новой редакции:

Единая учетная политика при централизации учета сформирована в целях централизации бюджетного (бухгалтерского) учета в управлении по физической культуре (далее управление) и учреждениях подведомственных управлению, передавшему функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и формированию отчетности муниципальному казенному учреждению «Централизованной бухгалтерии управления по физической культуре и спорту администрации города Владимира».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А. Журавлева

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ
БУХГАЛТЕРИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПРИКАЗ

15.04.2025

№ 9-сг

О внесении изменений в приказ от 28.06.2024 № 45/1-ахд

Для целей бухгалтерского учета **приказываю:**

1. Внести изменения в приложение № 1 к приказу № 45/1 от 28.06.2024.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А. Журавлева

График документооборота

Приложение № 1
к приказу № _____ от _____

Создание документа				Обработка документа				Выгрузка, обработка		Проверка	
№ п/п документа	Факт хозяйственной жизни / Наименование первичного документа	Регламент документа		Срок		Срок формирования документа / Срок передачи документа в бухгалтерскую службу	Исполнитель	Срок	Контроль	Срок	Не позднее 1 дня после выгрузки
		3	4	5	6						
1	Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512)	Структурное подразделение	Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Прием на участке В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке расчетов с подотчетными лицами	11	Не позднее 1 дня после выгрузки
			Ответственное лицо кадровой службы	ПЭП, авторизация	1 день после появления документа в СЭД						
			Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация	1 день после внесения кадровых данных						
			Ответственное лицо планово-экономического отдела (ПЭО)	ПЭП, авторизация	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения						
			Бухгалтерская служба	ПЭП, авторизация	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения						
			Руководитель учреждения или лицо его замещающее	ЭЦП	2 рабочих дня после ПЭО						
2	Изменение Решения о командировании на территории РФ (ф. 0504513)	Структурное подразделение	Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Прием на участке В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке расчетов с подотчетными лицами	11	Не позднее 1 дня после выгрузки
			Ответственное лицо кадровой службы	ПЭП, авторизация	1 день после появления документа в СЭД						
			Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация	1 день после внесения кадровых данных						

5	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521)	Согласно плану-графику	Бухгалтерская служба	ПЭП, авторизация	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	Заместитель главного бухгалтера на участке расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выгрузки
			Ответственное лицо планово-экономического	ПЭП, авторизация	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения				
			Руководитель учреждения или лицо его	ЭЦП	2 рабочих дня после ПЭО				
			Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация	За 5 дней до дня закупки				
			Ответственное лицо отдела закупок	ПЭП, авторизация	1 день после появления документа в СЭД				
6	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Согласно графику командировок, графику закупок, графику отпусков	Ответственное лицо планово-экономического	ПЭП, авторизация	1 день после появления документа в СЭД	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	Заместитель главного бухгалтера на участке расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выгрузки
			Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация	1 день после утверждения контрактной службы и ПЭО				
			Бухгалтерская служба	ПЭП, авторизация	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения				
			Руководитель учреждения или лицо его заменяющее	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения бухгалтерской службы				
			Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация	В течение трех рабочих дней после командировки, закупки, отпуска				
			Ответственный за принятие документов-оснований и проверку на их соответствие прикрепленным документам	ПЭП, авторизация	1 день после появления документа в СЭД	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	Заместитель главного бухгалтера на участке расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выгрузки
			Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация	1 день после утверждения ответственным за принятие документов-основания				

		Ответственное лицо планово- экономического отдела	ПЭП, авторизация	1 день после утверждения структурного подразделения		Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер на участках основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки
		Руководитель учреждения или лицо его замещающее	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения ПФО						
7	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию	ПЭП, авторизация	Не позже чем 1 день после принятия решения о консервации	1 рабочий день после утверждения руководителем					
		Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, авторизация	1 день после появления документа в СЭД						
		Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 день после подписи всех членов комиссии						
		Руководитель учреждения или лицо его замещающее	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии						
		Лицо, ответственное за их сохранность или целевое использование имущества	ЭЦП	В день выдачи объектов в личное пользование	1 рабочий день после утверждения ответственным за сохранность	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер на участках основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки
8	Акт приема- передачи объектов, преданных в пользование (ф. 0510434)	Лицо, получившее, возвратившее имущество из личного пользования	ПЭП, авторизация	1 рабочий день после появления документа в СЭД						
		Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация	В день утилизации матценностей	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер на участках основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки
		Ответственное за сохранность или использование по назначению имущества	ПЭП, авторизация	1 рабочий день после появления документа в СЭД						
9	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов								

10	Решение о признании объектами нефинансовых активов (ф. 0510440)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения ответственного лица за сохранность имущества	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер на участках основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки
11	Решение о признании объектами нефинансовых активов (ф. 0510441)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация	Одновременно с формированием акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер на участках основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки
				ПЭП, авторизация	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	1 рабочий день после подписания смен комиссии	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер на участках основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки
				ЭЦП	1 рабочий день после утверждения	2 рабочих дня после утверждения	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер на участках основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки
				ПЭП, авторизация	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем завершения капитальных вложений; 1 рабочий день после появления документа в СЭД	1 рабочий день после появления документа в СЭД	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер на участках основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки
12	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения членов комиссии	1 рабочий день после утверждения членов комиссии	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер на участках основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки
				ПЭП, авторизация	Не позже 1 рабочего дня после установления справедливой стоимости отчуждаемого имущества	1 рабочий день после появления документа в СЭД	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер на участках основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки
				ПЭП, авторизация	1 рабочий день после появления документа в СЭД	1 рабочий день после появления документа в СЭД	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер на участках основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки
				ЭЦП	1 рабочий день после утверждения членов комиссии	1 рабочий день после утверждения членов комиссии	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер на участках основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки
13	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510443)	Согласно положению об инвентаризации	Ответственный исполнитель, уполномоченный	ПЭП, авторизация	За 10 дней до срока, указанного в положении об инвентаризации	1 рабочий день после ознакомления с положением об инвентаризации	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер на участках основных средств и материальных запасов	Не позднее 2 дней после выгрузки

14	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Согласно положению об инвентаризации	Руководитель учреждения или лицо его заместитель Бухгалтерская служба Члены инвентаризационной комиссии	ЭЦП ПЭП, авторизация ПЭП, авторизация	2 рабочих дня после появления документа в СЭД 1 рабочий день после утверждения руководителем 1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Главный бухгалтер на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	Не позднее 2 дней после выгрузки
15	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии Члены инвентаризационной комиссии Председатель инвентаризационной комиссии Руководитель учреждения или лицо его заместитель	ПЭП, авторизация ПЭП, авторизация ЭЦП ЭЦП	В день окончания инвентаризации 1 рабочий день после появления документа в СЭД 1 рабочий день после согласования с членами комиссии 2 рабочих дня после утверждения	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов, расходов, обязательств	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участках основных средств и материальных запасов, доходов, расходов, обязательств	Не позднее 2 дней после выгрузки
16	Акт о признании безнадежной к возврату задолженности по доходам (ф. 0510436)	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать акт Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, авторизация ПЭП, авторизация	В день, когда выявил: - завершение сроков возможного возобновления процедуры взыскания задолженности по 1 рабочий день после появления документа в СЭД	Электронно	Прием на участке доходов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке доходов	Не позднее 1 дня после выгрузки

17	Решение о списании задолженности, неустраиваемой кредиторами, со счета (ф. 0510437)	Инвентаризационная комиссия	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии	Электронно	Прием на участке доходов и расходов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участках доходов и расходов	Не позднее 1 дня после выгрузки
			Руководитель учреждения или лицо его заменяющее	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения					
			Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать решение	ПЭП, авторизация	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835)					
			Бухгалтерская служба	ПЭП, авторизация	1 рабочий дня после появления документа в СЭД					
			Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация	1 рабочий дня после согласования с бухгалтерией					
18	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии	Электронно	Прием на участке доходов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке доходов	Не позднее 1 дня после выгрузки
			Руководитель учреждения или лицо его заменяющее	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения					
			Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, авторизация	В день, когда выявили, что контрагент неплатежеспособен: находится в процессе ликвидации либо ИФНС собралась исключить его из ЕГРЮЛ;					
			Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, авторизация	1 рабочий дня после появления документа в СЭД					
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии					

		Руководитель учреждения или лицо его заменяющее	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Прием на участках доходов и расходов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участках доходов и расходов	Не позднее 1 дня после выгрузки
19	Решение о востановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	Бухгалтерская служба	ПЭП, авторизация	Не позднее 1 рабочего дня, когда получили требования об оплате задолженности.	1 рабочий день после появления документа в СЭД	ПЭП, авторизация	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения ПФО	Заместитель главного бухгалтера на участках доходов и расходов	Не позднее 1 дня после выгрузки
20	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация	3 день приемы нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения руководителем	ПЭП, авторизация	На бумаге	Прием на участках основных средств и материальных запасов	Главный бухгалтер на участках основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи
21	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)	Структурное подразделение-отправителя	ПЭП, авторизация	3 день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения лица, получившего матценности	ПЭП, авторизация	На бумаге	Прием на участках основных средств и материальных запасов	Главный бухгалтер на участках основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи

22	Требование-накладная (ф. 0510451)	Структурное подразделение-отправителя	Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ЭЦП	1 рабочий дня после утверждения ответственного лица	1 рабочий день после утверждения лица, получившего материальности	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Главный бухгалтер на участках основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи
			Ответственный исполнитель из структурного подразделения-отправителя	ПЭП, авторизация	В день выдачи нефинансовых активов						
			Сотрудник учреждения, затребовавший материальные ценности	ПЭП, авторизация	1 рабочий дня после составления						
			Руководитель учреждения или лицо его заменяющее	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения						
			Ответственное лицо, отпускающее материальные ценности	ЭЦП	1 рабочий дня после утверждения руководителя						
			Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ПЭП, авторизация	1 рабочий дня после утверждения руководителя						
23	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	Приемочная комиссия	Ответственный исполнитель из состава приемочной комиссии	ПЭП, авторизация	В день приемки товаров, услуг	1 рабочий день после утверждения руководителем	На бумаге	Прием на участках основных средств и материальных запасов	В день передачи	Главный бухгалтер на участках основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи
			Члены приемочной комиссии	ПЭП, авторизация	1 рабочий дня после составления						
			Председатель комиссии	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования членами комиссии						
			Руководитель учреждения или лицо его заменяющее	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии						

Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)	Комиссия по поступлению и выбытию материальных запасов	Ответственный исполнитель из структурного подразделения, отвечающий за материальные ценности	ПЭП, авторизация	Одновременно с формированием акта	Одновременно с формированием акта	Электронно	Принем на участке материальных запасов	В день передачи	Главный бухгалтер на участке материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи
Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация	Одновременно с формированием акта	Одновременно с формированием акта	Электронно	Принем на участках основных средств и материальных запасов	В день передачи	Главный бухгалтер на участках основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи
Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458)	Структурное подразделение-отправителя	Ответственный исполнитель из структурного подразделения, передающее материальные ценности	ПЭП, авторизация	В день выдачи материальных ценностей	В день выдачи материальных ценностей	на бумаге	Принем на участках основных средств и материальных запасов	В день передачи	Главный бухгалтер на участках основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи

26	Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461)	Комиссия по списанию бланков строгой отчетности	Ответственный исполнитель из состава комиссии Члены комиссии по списанию бланков строгой отчетности Председатель комиссии	ПЭП, авторизация ПЭП, авторизация ЭЦП	Одновременно с формированием акта 1 рабочий дня после составления 1 рабочий дня после согласования членами комиссии	Одновременно с формированием акта	Электронно	Прием на участке материальных запасов	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера на участке материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи
27	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов Члены комиссии по поступлению и выбытию активов Председатель комиссии Руководитель учреждения или лицо его заменяющее	ПЭП, авторизация ПЭП, авторизация ЭЦП ЭЦП	Одновременно с формированием акта 1 рабочий дня после составления 1 рабочий дня после согласования членами комиссии 2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии	Одновременно с формированием акта	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов	В день передачи	Главный бухгалтер на участках основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи
29	Журнал операций по забалансовому счету (код формы 0509213)	Бухгалтерская служба	Ответственный исполнитель Главный бухгалтер, иное уполномоченное лицо	ПЭП, авторизация ЭЦП	1 рабочий день после 1 рабочий день после	Последний день текущего месяца	Электронно	Прием на участках	В день передачи	Главный бухгалтер, иное уполномоченное лицо	Не позднее 1 дня после передачи
30	Журнал операций (код формы)	Бухгалтерская служба	Ответственный исполнитель	ПЭП, авторизация	1 рабочий день после	Последний день текущего месяца	Электронно	Прием на участках	В день передачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи

0504071)		Главный бухгалтер, иное лицо	ЭЦП	1 рабочий день после			Электронно	Прием на участках	В день передачи	Главный бухгалтер, иное уполномоченное лицо	иное уполномоченное лицо	передачи
31 Главная книга (код формы 0504072)	Бухгалтерская служба	Главный бухгалтер, иное уполномоченное лицо	ЭЦП	1 рабочий день после			Последний день текущего месяца			Главный бухгалтер, иное уполномоченное лицо	Не позднее 1 дня после передачи	
31 Бухгалтерская справка (развернутая) (код формы 0504833)	Бухгалтерская служба	Ответственный исполнитель Главный бухгалтер, иное уполномоченное лицо	ПЭП, авторизация ЭЦП	1 рабочий день после 1 рабочий день после			Одновременно с формированием соответствующих бухгалтерских операций (первичных учетных документов)	Прием на участках	В день передачи	Главный бухгалтер, иное уполномоченное лицо	Не позднее 1 дня после передачи	