

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СОЦИАЛЬНЫЙ ПРИЮТ ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ  
В ГОРОДЕ КАЛИНИНГРАДЕ»

236008, г. Калининград,  
ул. Тургенева, 53  
Электронный адрес: [priiutkld39@mail.ru](mailto:priiutkld39@mail.ru)

тел. 96-61-11.  
тел/факс 96-50-83

ПРИКАЗ N 89

от " 23 " ноября \_\_\_\_\_ 2023 г.

г. Калининград

«О внесении изменений в Положение об учетной политике»

В соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкцией к Единому плану счетов бухгалтерского учета, утвержденной приказом Минфина от 01 декабря 2010г. № 157, Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 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 Положение об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета с 2023 года, а именно:
  1. Приложение № 2 «График документооборота» к п.5 «Правила документооборота» изложить в новой редакции.
  2. Главному бухгалтеру – Бурковой Е.А. – руководствоваться данным приказом со дня его подписания.
  3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор




Г.В.Кузнецова

С приказом ознакомлена:  
Главный бухгалтер Буркова Е.А.



Приложение № 2  
к Положению об учетной политике  
«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБУСО КО «Социальный приют  
для детей и подростков в городе Калининграде»

  
Кузнецова Г.В.  
«23» ноября 2023г.

### ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

№ п/п	Форма	Наименование документа	Исполнитель	Ответственный за формирование документа в бухгалтерской программе	Срок представления
1	Накладные, счета, акты, счета-фактуры, акты приемо-передачи пожертвования	Первичные документы на поступившие материальные ценности, акты выполненных работ, оказанных услуг	Начальник хозяйственного отдела, кладовщик	Бухгалтер, главный бухгалтер	Не позднее следующего дня после их поступления в учреждение, по реестру сдачи документов ф.0504053
2	Приложение № 3	Путевой лист легкового автомобиля	Водитель Начальник хозяйственного отдела	Бухгалтер, главный бухгалтер	Ежедневно, не позднее следующего рабочего дня. Отчет по расходу топлива ежемесячно до 02 числа - бухгалтер.
3	0504230 0504143	Акт о списании материальных запасов, акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	Начальник хозяйственного отдела, кладовщик	Бухгалтер, главный бухгалтер	Ежемесячно, в срок до 10 числа в бухгалтерию передаются документы (Перечень выданного имущества, Перечень имущества, подлежащего списанию) для оформления выбытия, по реестру сдачи документов ф.0504053
4	0504202	Меню-требование на выдачу	Специалист по	Бухгалтер.	Ежедневно в соответствии с нормами

	продуктов питания	социальной работе	главный бухгалтер	раскладки и данными о количестве дольствующихся детей, не позднее следующего рабочего дня по реестру сдачи документов ф.0504053.
5	0504102 0504204 Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов Требование-накладная	Начальник хозяйственного отдела, кладовщик	Бухгалтер, главный бухгалтер	В день прямо-передачи объектов между материально-ответственными лицами по реестру сдачи документов ф.0504053 В день прямо-передачи материальных ценностей между материально-ответственными лицами по реестру сдачи документов ф.0504053
6	0504401 Расчетно-платежная ведомость	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежемесячно до 4 числа месяца, следующего за расчетным
7	Перечень объектов основных средств (балансовых, подлежащих списанию, Перечень выданного имущества, Перечень имущества, подлежащих списанию	Начальник хозяйственного отдела	Главный бухгалтер	При обнаружении объектов, не соответствующих требованиям эксплуатации по реестру сдачи документов ф.0504053
8	0504417 Карточка-справка (расчетные листки - в Приложении № 8)	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Не позднее дня выплаты зарплаты за расчетный месяц
9	0504421 Табель учета использования рабочего времени	Руководитель учреждения	Главный бухгалтер	Два раза в месяц, до 17 числа за 1-ю половину месяца, до 30 числа – за 2-ю половину месяца
10	0504425 Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	В день исчисления среднего заработка
11	0510433 Акт о консервации (расконсервации) объекта	Постоянно-действующая	Главный бухгалтер	не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения

		основных средств	инвентаризационная комиссия, рабочая инвентаризационная комиссия			
12	0510435	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей	Комиссия по поступлению и списанию основных средств	Главный бухгалтер	не позднее рабочего дня, следующего за днем утилизации (уничтожения)	
13	0510439	Решение о проведении инвентаризации	Постоянно-действующая инвентаризационная комиссия, рабочая инвентаризационная комиссия	Главный бухгалтер	Не менее, чем за 2 дня до фактической проверки имущества и обязательств. В случае внезапной инвентаризации - в день проверки.	
14	0510440	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов	Комиссия по поступлению и списанию основных средств	Главный бухгалтер	не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации.	
15	0510441	Решение о признании объектов нефинансовых активов	Комиссия по поступлению и списанию основных средств	Главный бухгалтер	не позднее рабочего дня, следующего за днем: - завершения капитальных вложений в объект нефинансового актива; - получения документов о регистрации права оперативного управления; - подписания акта выполненных работ о завершении работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию; - безвозмездного получения объектов нефинансовых активов	
16	0510442	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в	Комиссия по поступлению	Главный бухгалтер	не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах	

		пользу организаций бюджетной сферы	и списанию основных средств		инвентаризации.
17	0510447	Изменение Решения о проведении инвентаризации	Постоянно-действующая инвентаризационная комиссия, рабочая инвентаризационная комиссия	Главный бухгалтер	В день принятия решения
Регистры бухгалтерского учета					
1	0504031	Инвентарная карточка учета основных средств	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	В день принятия к учету, по мере внесения изменений и выбытия
2	0504035	Оборотная ведомость по финансовым активам (продуктам питания)	Главный бухгалтер	Бухгалтер, главный бухгалтер	Ежемесячно, до 2 числа месяца, следующего за расчетным
3	0504071	Журнал операций № 1 по счету «Касса»	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежемесячно до 2 числа месяца, следующего за расчетным. При отсутствии операций журнал не ведется.
4		Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами	Главный бухгалтер	Бухгалтер, главный бухгалтер	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за расчетным
5		Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками	Главный бухгалтер	Бухгалтер, главный бухгалтер	Ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за расчетным
6		Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам	Главный бухгалтер	Бухгалтер, главный бухгалтер	Ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за расчетным
7		Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за расчетным
8		Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению финансовых активов	Главный бухгалтер	Бухгалтер, главный бухгалтер	Ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за расчетным

9		Журнал по прочим операциям № 8	Главный бухгалтер	Бухгалтер, главный бухгалтер	Ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за расчетным
10		Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет № 8-ош	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за расчетным При отсутствии операций журнал не ведется.
11		Журнал операций межотчетного периода № 8-мо	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за расчетным. При отсутствии операций журнал не ведется.
12	0509213	Журнал операций по забалансовому счету	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за расчетным, по каждому забалансовому счету, по которому были операции
13	0504072	Главная книга	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за расчетным
14	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	Постоянно-действующая инвентаризационная комиссия, рабочая инвентаризационная комиссия	Главный бухгалтер	В день проведения инвентаризации; заполнение - в день предоставления результатов инвентаризации по приказу.
15	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	Постоянно-действующая инвентаризационная комиссия, рабочая инвентаризационная комиссия	Главный бухгалтер	В день предоставления результатов инвентаризации по приказу.