

Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета»
муниципального округа город Славгород
Алтайского края

П Р И К А З

24 февраля 2025 г.

№ 11

г. Славгород

О внесении изменений в приказ МКУ
«ЦБУ» от 07.02.2025 № 08 «Об утверждении
учетной политики для целей бухгалтер-
терского учета и для целей налогообложе-
ния»

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа
Минфина от 01.12.2010 № 157н, от 16.12.2010 № 174н, от 25.03.2011 № 33н, феде-
ральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного
сектора, Налоговым кодексом Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ муниципального казенного учреждения «Центр
бухгалтерского учета» от 07.02.2025 № 08 «Об утверждении учетной политике для
целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения» следующее изменения:

1.1. Приложение 4 «Порядок и сроки передачи первичных учетных
документов для отражения в бухгалтерском учете» к учетной политике для целей
бюджетного учета изложить в новой редакции (прилагается).

2. Внесенные изменения действуют с 01.01.2025.

3. Контроль за соблюдением настоящего приказа возложить на заместителя
руководителя - главного бухгалтера МКУ «ЦБУ».

Директор



Л.В. Юткина

Приложение 4
к учетной политике
для целей бюджетного учета

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете

Наименование документа	Создание (получение) документа				Проверка документа				Обработка документа		Передача в архив	
	Кол-во экз.	Ответственный за выдачу (выписку)	Ответственный за оформление	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Кто представляет	Порядок представления	Срок представления	Ответственный за обработку	Срок исполнения	Ответственный за передачу	Срок передачи
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Путевые листы	1	Начальник хозяйственного отдела	Водитель	Каждый день	Начальник управления	Начальник хозяйственного отдела	В течении дня	Управление делами: 1 раз в неделю	МКУ «ЦБУ»	До 3-х рабочих дней после получения	Ведущий бухгалтер	По истечении и 5 лет
Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	1	Материально-ответственное лицо	Материально ответственное лицо	По мере совершения хозяйственной операции	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	В течении дня	В момент совершения операции	МКУ «ЦБУ»	До 3-х рабочих дней после получения	Ведущий бухгалтер	По истечении и 5 лет
Акт о приемке – передачи объектов нефинансовых активов	1	Материально-ответственное лицо	Материально ответственное лицо	По мере совершения хозяйственной операции	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	В течении дня	В момент совершения операции	МКУ «ЦБУ»	До 3-х рабочих дней после получения	Ведущий бухгалтер	По истечении и 5 лет

Акт о списании объекта основных средств	1	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Комиссия по поступлению и выбытию активов	По мере совершения хозяйственной операции	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	В течении дня	В момент совершения операции	МКУ «ЦБУ»	До 3-рабочих дней после получения	Ведущий бухгалтер	По истечении и 5 лет
Требование - накладная	1	Материально-ответственное лицо	Материально ответственное лицо	По мере совершения хозяйственной операции	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	В течении дня	30 го числа каждого месяца	МКУ «ЦБУ»	До 3-рабочих дней после получения	Ведущий бухгалтер	По истечении и 5 лет
Акт приемки товаров, работ, услуг	1 в бух.	Материально-ответственное лицо	Материально ответственное лицо	В день приемки	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер (материальная группа)	В течении дня	30 го числа каждого месяца	МКУ «ЦБУ»	До 3-рабочих дней после получения	Ведущий бухгалтер	По истечении и 5 лет
Акт о списании материальных запасов	1	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Комиссия по поступлению и выбытию активов	По мере совершения хозяйственной операции	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер (материальная группа)	В течении дня	В момент совершения операции	МКУ «ЦБУ»	До 3-рабочих дней после получения	Ведущий бухгалтер	По истечении и 5 лет
Акт списания транспортных средств (ф. 510456)	1 в бух.	Материально-ответственное лицо	Материально ответственное лицо	По мере совершения хозяйственной операции	Начальник управления, председатель комитета	Главный специалист	В течении дня	30 го числа каждого месяца	МКУ «ЦБУ»	В день поступления	Ведущий бухгалтер	По истечении и 5 лет

Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	Материально ответственное лицо	Материально ответственное лицо	По мере совершения хозяйственной операции	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер (материальная группа)	В течении дня	В момент совершения операции	МКУ «ЦБУ»	До 3-рабочих дней после получения	Ведущий бухгалтер	По истечении и 5 лет
КАССОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ											
Приходный кассовый ордер (ф. 0310001)	1 в бухг.	Ведущий бухгалтер, исполняющий обязанности кассира	по мере приема денег	главный бухгалтер	Ведущий бухгалтер, исполняющий обязанности кассира	в конце дня	не позже следующего дня после поступления	МКУ «ЦБУ»	в день поступления	Ведущий бухгалтер, исполняющий обязанности кассира	по истечении и 5 лет
Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)	1 в бухг.	Ведущий бухгалтер, исполняющий обязанности кассира	по мере выдачи денег	главный бухгалтер	Ведущий бухгалтер, исполняющий обязанности кассира	в конце дня	не позже следующего дня после поступления	МКУ «ЦБУ»	в день поступления	Ведущий бухгалтер, исполняющий обязанности кассира	по истечении и 5 лет
Акт списания бланков строгой отчетности (ф. 510461)	1 в бухг.	Материально ответственное лицо	По мере совершения хозяйственной операции	Начальник управления, председатель комитета	Главный специалист	В течении дня	30 го числа каждого месяца	МКУ «ЦБУ»	В день поступления	Ведущий бухгалтер	По истечении и 5 лет

ДОКУМЕНТЫ ПО УЧЕТУ ИМУЩЕСТВА КАЗНЫ, НАЧИСЛЕНИЯ ДОХОДОВ												
Приказы Комитета по имущественным отношениям об исключении, внесении имущества в реестр казны	1 в бух.	Главный специалист	Главный специалист	По мере совершения хозяйственной операции	Председатель комитет	Главный специалист	В течении дня	В трехдневный срок со дня оформления документа	МКУ «ЦБУ»	В день поступления	Ведущий бухгалтер	По истечении и 5 лет
Распоряжения администрации о передаче в оперативное управление имущества	1 в бух.	Главный специалист	Главный специалист	По мере совершения хозяйственной операции	Главный специалист	Главный специалист	В течении дня	В трехдневный срок со дня оформления документа	МКУ «ЦБУ»	В день поступления	Ведущий бухгалтер	По истечении и 5 лет
Договоры, Дополнительные по передаче имущества в аренду, продажи имущества казны	1	Главный специалист	Главный специалист	2-е число каждого месяца	Главный специалист	Главный специалист	В течении дня	4-го числа	МКУ «ЦБУ»	В день поступления	Ведущий бухгалтер	По истечении и 5 лет
Претензия, направленная контрагенту с начислением пеней, штрафов, неустоек	1	Председатель комитета, начальник управления	Главный специалист юридического отдела	По мере совершения хозяйственной операции	Председатель комитета, начальник управления	Председатель комитета, начальник управления	В течении дня	В момент совершения хозяйственной операции	МКУ «ЦБУ»	До 3-рабочих дней после получения	Ведущий бухгалтер	

Исполнительные листы, решения (определения) судов о взыскании с контрагентов сумм штрафов, пеней, неустоек	1	Председатель комитета, начальник управления	Главный специалист юридического отдела	По мере совершения хозяйственной операции	Председатель комитета, начальник управления	Председатель комитета, начальник управления	В течении дня	В момент совершения хозяйственной операции	МКУ «ЦБУ»	До 3-рабочих дней после получения	Ведущий бухгалтер	
ДОКУМЕНТЫ ПО РАСЧЕТАМ С СОТРУДНИКАМИ												
Табель учета использованного рабочего времени (ф. 0504421)	1 в бухг	Руководитель, специалист по кадрам, секретарь, делопроизводитель, инспектор	Руководитель, специалист по кадрам, секретарь, делопроизводитель, инспектор	два раза в месяц – 13-го и 25-го числа текущего месяца	Специалист по кадрам, секретарь, делопроизводитель, инспектор	Специалист по кадрам, секретарь, делопроизводитель, инспектор	в течение дня	два раза в месяц – 15-го и 25-го числа текущего месяца	МКУ «ЦБУ»	2 дня, после получения	Ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет
Приказ (распоряжение) о направлении в служебную командировку	1 в бухг 1 в ОК	Руководитель, специалист по кадрам, секретарь, делопроизводитель, инспектор	Руководитель, специалист по кадрам, секретарь, делопроизводитель, инспектор	Не менее чем за три рабочих дня до отъезда в командировку	Специалист по кадрам, секретарь, делопроизводитель, инспектор	Специалист по кадрам, секретарь, делопроизводитель, инспектор	в течение дня	в день составления	МКУ «ЦБУ»	2 дня, после получения	Ведущий бухгалтер	75 лет
Приказы (распоряжения) о приеме	1 в бухг	Руководитель, специалист	Руководитель, специалист по кадрам,	Трехдневный срок со дня	Специалист по кадрам,	Специалист по кадрам,	в течение дня	в день составления	МКУ «ЦБУ»	2 дня, после получения		75 лет

работника на работу, о совмещении должностей	1 в ОК	т по кадрам, секретарь, делопроизводитель, инспектор	секретарь, делопроизводитель, инспектор	фактического начала работы	секретарь, делопроизводитель, инспектор	секретарь, делопроизводитель, инспектор				Ведущий бухгалтер		
Приказы (распоряжение) об увольнении, о переводе на другую работу, должность	1 в бухг 1 в ОК	Руководитель, специалист по кадрам, секретарь, делопроизводитель, инспектор	Руководитель, специалист по кадрам, секретарь, делопроизводитель, инспектор	За 4 дня до увольнения	Специалист по кадрам, секретарь, делопроизводитель, инспектор	Специалист по кадрам, секретарь, делопроизводитель, инспектор	в течение дня	в день составления	МКУ «ЦБУ»	Ведущий бухгалтер	2 дня, после получения	75 лет
Приказы (распоряжение) на отпуск, выплату материальной помощи	1 в бухг 1 в ОК	Руководитель, специалист по кадрам, секретарь, делопроизводитель, инспектор	Руководитель, специалист по кадрам, секретарь, делопроизводитель, инспектор	За 14 дней до начала отпуска	Специалист по кадрам, секретарь, делопроизводитель, инспектор	Специалист по кадрам, секретарь, делопроизводитель, инспектор	в течение дня	в день составления	МКУ «ЦБУ»	Ведущий бухгалтер	2 дня, после получения	75 лет
Приказы о премировании и	1 в бухг 1 в ОК	Руководитель, специалист по кадрам, секретарь, делопроизводитель, инспектор	Руководитель, специалист по кадрам, секретарь, делопроизводитель, инспектор	Не позднее 25 числа текущего месяца	Руководитель, специалист по кадрам, секретарь, делопроизводитель, инспектор	Руководитель, специалист по кадрам, секретарь, делопроизводитель, инспектор	В течение дня	В день составления, не позднее 25 числа текущего месяца	МКУ «ЦБУ»	Ведущий бухгалтер	2 дня, после получения	75 лет

Авансовый отчет (ф. 0504/505)	1 в бухг	бухгалтер	бухгалтерия	-	бухгалтер	подотчетное лицо	-	В течение 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки по авансам, полученным на командировочные. Не позднее 3 рабочих дней с даты окончания срока выдачи денежных средств на хозяйственные расходы	МКУ «ЦБУ»	в день поступления	Ведущий бухгалтер	по истечении и 5 лет
Документы (договор, счет, товарная накладная, акт выполненных работ) на оказанные услуги, выполненные работы, приобретение ТМЦ	1 в бухг	Руководитель, Главный специалист	Руководитель, Главный специалист	По мере заключения и подписания договоров	МКУ «ЦБУ»	Главный специалист	В течение дня	Не позднее 2-х рабочих дней со дня получения пакета документов	МКУ «ЦБУ»	в день поступления	Ведущий бухгалтер	По истечении и 5 лет

Штатное расписание	1 бух, 1 экон омис т, 1 ОК	Руководит ель, экономист	Руководитель, экономист		Руководит ель (учредите ль), экономист	Руководит ель (учредите ль), экономист	В течении дня	Не позднее следующего дня после подписания	МКУ «ЦБУ»	2 дня после получения	Отдел кадров, исполняю щий обязаннос ти отдела кадров	бессрочн о
-----------------------	--	--------------------------------	----------------------------	--	--	--	------------------	---	--------------	-----------------------------	---	---------------