Республика Карелия

**Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр бухгалтерского и аналитического сопровождения»**

ПРИКАЗ

 \_\_\_\_ 2023 года № \_\_\_\_

О внесении изменений в Единую учетную политику для централизованного ведения бюджетного (бухгалтерского) учета органов исполнительной власти Республики Карелия, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Республики Карелия, в отношении которых Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр бухгалтерского и аналитического сопровождения» осуществляет переданные полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, утвержденную приказом Государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр бухгалтерского и аналитического сопровождения» от 30.12.2022 №186

В целях совершенствования методов ведения Государственным казенным учреждением Республики Карелия «Центр бухгалтерского и аналитического сопровождения» (далее – ГКУ РК «ЦБ и АС», Центр) централизованного бюджетного (бухгалтерского) учета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1) Внести в приказ от 30.12.2022 № 186 «Об утверждении Единой учетной политики для централизованного ведения бюджетного (бухгалтерского) учета органов исполнительной власти Республики Карелия, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Республики Карелия, в отношении которых Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр бухгалтерского и аналитического сопровождения» (далее – Единая учетная политика) осуществляет переданные полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета» следующие изменения:

1. Пункт 6. «Инвентаризация» Единой учетной политики изложить в следующей редакции:

«Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств, проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств (приложение № 13 к настоящей Единой учетной политике).».

1. Пункты 6.1 «Инвентаризация объектов основных средств», 6.2 «Инвентаризация нематериальных активов», 6.3 «Инвентаризация непроизводственных активов», 6.4 «Инвентаризация материальных запасов», 6.5 «Инвентаризация арендованного имущества» Единой учетной политики признать утратившими силу.
2. Пункт 5.1 радела 5 «Организация документооборота» Единой учетной политики изложить в следующей редакции:

«5.1. Порядок и сроки передачи субъектами централизованного учета первичных (сводных) учетных документов, иных документов бухгалтерского учета для их отражения Центром в бухгалтерском учете осуществляется в соответствии с графиком документооборота, являющимся Приложением к Договорам (соглашениям) о передаче полномочий по ведению бухгалтерского учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Порядок и сроки направления, субъектами централизованного учета электронных форм первичных документов бухгалтерского учета для их отражения Центром в бухгалтерском учете осуществляется в соответствии с графиком документооборота электронными документами, являющимся Приложением к Договорам (соглашениям) о передаче полномочий по ведению бухгалтерского учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Контроль соблюдения графика документооборота при централизации бухгалтерского учета осуществляют руководители (лица их замещающие), лица, назначенные ответственными за взаимодействие субъектов централизованного учета, и ответственные лица Центра.

В целях обеспечения выполнения графика документооборота, являющимся Приложением к Договорам (соглашениям) о передаче полномочий по ведению бухгалтерского учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности и недопущения нарушений, связанных с ведением бюджетного (бухгалтерского) учета при наличии в Центре информации, связанной с фактами хозяйственной жизни, по которым своевременно не представлены субъектом централизованного учета в Центр первичные учетные документы Центр не позднее 3 (трех) рабочих дней в случае выявления при осуществлении централизуемых полномочий фактов непредставления первичных учетных документов направляет требование субъекту централизованного учета о необходимости представления первичных учетных документов.».

1. Пункт 10.2 радела 10 «Учет расчетов по оплате труда, пособиям и иным выплатам» Единой учетной политики изложить в следующей редакции:

«10.2. Табель представляется субъектами централизованного учета, Центром 2 раза в месяц:

- для выплаты денежного содержания гражданским служащим, заработной платы работникам за 1-ю половину месяца (в табеле указывается фактически использованное рабочее время с 1 числа месяца по дату выплаты заработной платы за 1-ю половину месяца);

- для начисления и выплаты денежного содержания гражданским служащим, заработной платы работникам за 2-ю половину месяца (в табеле указывается фактически использованное рабочее время в целом за месяц).

Для начисления и выплаты заработной платы работникам в субъектах централизованного учета применяющих суммированный учет рабочего времени осуществляется формирование табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы по форме, приведенной в Приложении № 14 к Единой учетной политике.».

2) Действие Единой учетной политики в редакции настоящего Приказа распространить с даты подписания настоящего Приказа и во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

3) Ведущему специалисту по кадрам М.А. Брусничниковой ознакомить с настоящим Приказом всех сотрудников Центра под роспись.

4) Ведущему специалисту по кадрам М.А. Брусничниковой опубликовать на официальном сайте ГКУ РК «ЦБ и АС» настоящий Приказ.

5) Документоведу 1 категории Н.Д. Кацитадзе в срок до 01 июня 2023 года направить копии настоящего Приказа субъектам централизованного учета.

6) Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на главного бухгалтера Центра.

Директор О.А. Старикова

Ознакомлены: В.А. Еремкин

 А.А. Зинькевич

О.Н. Соляная

М.А. Брусничникова

 Н.Д. Кацитадзе