ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(УФК по Псковской области)

ПРИКАЗ

24 декабря 2024 г. № 195

Псков

Об утверждении Правил документооборота при ведении централизованного бюджетного учета с субъектами централизованного учета

В соответствии с подпунктом д) пункта 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 мая 2018 г., регистрационный № 51123), в целях обеспечения своевременного отражения в бюджетном учете первичных учетных документов п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила документооборота при ведении централизованного бюджетного учета с субъектами централизованного учета согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления Демидова О.В.

Руководитель Д.Г. Губин

107268

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом УФК по Псковской области
от «24» декабря 2024 г. № 195

Правила документооборота при ведении централизованного бюджетного учета с субъектами централизованного учета

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила документооборота при ведении централизованного бюджетного учета с субъектами централизованного учета определяют порядок принятия и отражения в бюджетном учете первичных учетных документов сотрудниками отдела централизованной бухгалтерии Управления Федерального казначейства по Псковской области (далее – ОЦБ, Управление), полученных от сотрудников субъектов централизованного учета (далее – СЦУ) для реализации целей, установленных:

- положениями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 мая 2018 г., регистрационный № 51123) с изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 19 декабря 2019 г. № 243н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2020 г., регистрационный № 57414), от 30 сентября 2021 г. № 143н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 ноября 2021 г., регистрационный № 65713) и от 13 сентября 2023 г. № 144н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2023 г., регистрационный № 76440);

- графиком документооборота при централизации учета, утвержденного приказом Федерального казначейства от 4 июня 2024 г. № 4н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 августа 2024 г., регистрационный № 79065).

1.2. Правила документооборота при ведении централизованного бюджетного учета с субъектами централизованного учета обязательны для исполнения сотрудниками ОЦБ и СЦУ.

1.3. Общий контроль за организацией документооборота осуществляет заместитель руководителя Управления Федерального казначейства по Псковской области в соответствии с распределением обязанностей между руководителем и его заместителями, утвержденным приказом Управления.

II. Применение унифицированных и неунифицированных форм первичных учетных документов

2.1. Принятие и отражение в бюджетном учете первичных учетных документов осуществляется сотрудниками ОЦБ на основании унифицированных форм, утвержденных приказом 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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 июня 2021 г., регистрационный № 63995) с изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 142н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 7 декабря 2021 г., регистрационный № 66214), от 28 июня 2022 г. № 100н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 5 августа 2022 г., регистрационный № 69510), от 7 ноября 2022 г. № 157н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 13 декабря 2022 г., регистрационный № 71477), от 30 октября 2023 г. № 174н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 20 декабря 2023 г., регистрационный № 76491).

2.2. Первичные учетные документы, формы которых не унифицированы, должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25

Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 27 апреля 2017 г., регистрационный № 46517) с изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 10 июня 2019 г. № 94н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 4 июля 2019 г., регистрационный № 55140), от 30 июня 2020 г. № 130н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 14 сентября 2020 г., регистрационный № 59804), от 13 сентября 2023 г. № 143н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 18 октября 2023 г., регистрационный № 75627).

III. Принятие, отражение в учете, подписание первичных учетных документов

3.1. Первичные учетные документы принимаются, отражаются в бюджетном учете и подписываются сотрудниками ОЦБ в электронном виде, в виде электронного образа (скан-копия) с использованием программного продукта 1С: Предприятие (далее – система учета).

3.2. В случаях, установленных законодательством, первичные учетные документы принимаются к учету сотрудниками ОЦБ на бумажном носителе.

3.3. Первичные учетные документы отражаются в бюджетном учете:

а) электронным способом, когда документ составлен в системе учета путем формирования электронного документа, подписываемого электронными подписями;

б) полуавтоматическим способом, когда документ составляется в системе учета путем формирования электронного образа документа, распечатывается и подписывается на бумажном носителе. Данный способ применяется в случаях, когда формирование документа на бумажном носителе установлено законодательством.

IV. Особенности принятия, отражения и подписание первичных учетных документов

4.1. Обязанности сотрудников ОЦБ, ответственных за принятие, отражение в бюджетном учете и подписание первичных учетных документов, полученных от СЦУ, а также обязанности сотрудников СЦУ разграничиваются в соответствии с Графиками документооборота при ведении централизованного бюджетного учета с субъектами учета, утвержденными приказами Управления.

4.2. Первичные учетные документы принимаются, отражаются в учете сотрудниками ОЦБ по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни.