

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**Краевое автономное учреждение
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Алтайского края»
(КАУ «МФЦ Алтайского края»)**

П Р И К А З

29.12.2023

№ 256

О внесении изменений и дополнений
в приказ от 31.12.2021 №266
«Об утверждении учетной политики
КАУ «МФЦ Алтайского края»

В соответствии с ч. 6 ст. 8 Закона №402-ФЗ, п.12 и п.14 Стандарта
«Учетная политика, оценочные значения и ошибки» приказываю:

1. Исключить применение устаревших форм из разделов учетной
политики:

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143);
- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101) (52н, ред.103н);
- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.05041404) (52н, ред.103н);
- Акт о списании транспортного средства (ф.0504105) (52н, ред.103н).

2. Заменить в п. 2.14. раздела 2. «Основные средства» акт о списании
объектов НФА (ф.0504104) (52н, ред.103н) и акт о списании транспортных
средств (ф.0504105) (52н, ред. 103н) следующими первичными документами:

- Акт о списании объектов нефинансовых активов (ф.0510454) (61н, ред. 100н);
- Акт о списании транспортных средств (ф.0510456) (61н, ред. 100н).

3. Дополнить разделы учетной политики следующими формами первичных
документов:

- Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф.0510448) (61н, ред. 100н);
- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0510450) (61н, ред. 100н);
- Требование-накладная (ф.0510451) (61н, ред. 100н);

- 
- Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф.0510458) (61н, ред. 100н);
 - Акт о списании материальных запасов (ф.0510460) (61н, ред. 100н);
 - Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф.0510435);
 - Акт о списании бланков строгой отчетности (ф.0510461) (61н, ред. 100н);
 - Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф.0509214) (61н, ред. 100н);
 - Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф.0509215) (61н, ред. 100н);
 - Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф.0509216) (61н, ред. 100н).

Унифицированные формы документов бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина России от 15.04.2021 №61н в Учреждении формируются на бумажном носителе (по причине отсутствия технической возможности).

4. Внести изменения в раздел 8. «Инвентаризация» (в ред. приказа от 30.12.2022 №280):

- в п. 2.3. слово «Приказ» заменить на «Решение о проведении инвентаризации»;

- абзац 10 п.2.7. изложить в следующей редакции: Для результатов инвентаризации применяется акт о результатах инвентаризации (ф.0510463) (61н, ред. 100н).

5. Дополнить раздел 1 «Организационные положения» пунктом 1.14. следующего содержания: «Ведение путевых листов в Учреждении ведется на бумажном носителе».

6. Дополнить раздел 5 «Материальные запасы» пунктом 5.8. следующего содержания: Выдача прочих материальных запасов однократного применения оформляется ведомостью о вручении прочих материальных запасов однократного применения (Приложение 1 к настоящему приказу).

7. Дополнить раздел 12 «Забалансовый учет» пунктом 12.13 следующего содержания: Учет проездных билетов в Учреждении ведется на счете 02.4 «Материальные запасы, не признанные активом».

8. Установить, что внесенные изменения и дополнения в учетную политику, утвержденную приказом КАУ «МФЦ Алтайского края» от 31.12.2021 № 266 с изменениями и дополнениями, применяются с 01 января 2024 года.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по финансам Фомина А.Н.

Директор



Е.А. Ключева

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Краевое автономное учреждение
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края»
(КАУ «МФЦ Алтайского края»)

(наименование учреждения)

ВЕДОМОСТЬ О ВРУЧЕНИИ
прочих материальных запасов однократного применения

(наименование мероприятия)

№ п/п	Наименование прочих материальных запасов однократного применения			Дата вручения	Расписка в получении
	Единица измерения, шт.		Фамилия, инициалы получателя		
	Наименование структурного подразделения				
1					
2					
3	...	...	...	...	...

Ответственное лицо: _____ /