



**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

13.04.2023 № 28

г. Оренбург

О внесении изменений в приказы министерства финансов Оренбургской области от 09.04.2020 № 50 «Об утверждении единой учетной политики при централизации учета» и от 26.04.2021 № 59 «О внесении изменений в приказ министерства финансов Оренбургской области от 09.04.2020 № 50 «Об утверждении единой учетной политики при централизации учета» и утверждении графика документооборота»

В целях организации и ведения уполномоченной организацией (централизованной бухгалтерией) централизованного бюджетного учета, руководствуясь положениями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н и абзацем первым пункта 6.1 постановления Правительства Оренбургской области от 03.02.2021 № 42-пш «О передаче полномочий органов исполнительной власти и подведомственных им государственных казенных учреждений Оренбургской области»,

п р и к а з ы в а ю:

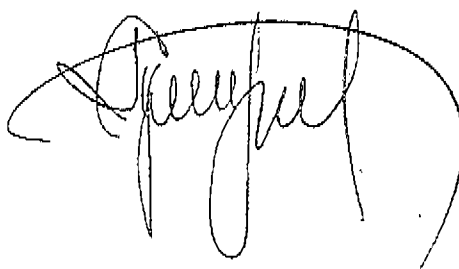
1. Внести изменения в Единую учетную политику при централизации учета, утвержденную приказом министерства финансов Оренбургской области

от 09.04.2020 № 50 «Об утверждении единой учетной политики при централизации учета», согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Внести изменения в График документооборота, утвержденный приказом министерства финансов Оренбургской области от 26.04.2021 № 59 «О внесении изменений в приказ министерства финансов Оренбургской области от 09.04.2020 № 50 «Об утверждении единой учетной политики при централизации учета» и утверждении графика документооборота», согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
заместителя министра



П.В.Крошечкин

Приложение № 1  
к приказу министерства финансов  
Оренбургской области  
от 13.07.2023 г. № 88

Изменения

в единую учетную политику при централизации учета, утвержденную приказом министерства финансов Оренбургской области от 09.04.2020 № 50 «Об утверждении единой учетной политики при централизации учета»

1. Абзац четвертый пункта 4.1.21 изложить в новой редакции:

«В форме двустороннего Акта (ф.0504101 «Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов») при безвозмездной передаче, продаже объектов нефинансовых активов вносить подписи лиц, ответственных за совершение факта хозяйственной жизни, – председателя и членов постоянно действующей комиссии экономического субъекта – передающего объект нефинансовых активов.»;

2. Раздел 2 приложения № 8 «Порядок оформления результатов инвентаризации активов и обязательств» к единой учетной политике дополнить пунктом 2.7.1. следующего содержания:

«2.7.1. Инвентаризационная комиссия в ходе инвентаризации выполняет следующие функции:

получает от материально ответственных лиц приходные и расходные документы (отчеты о движении ценностей и денежных средств), не переданные в бухгалтерию на момент начала инвентаризации;

получает расписки материально ответственных лиц до начала и после проведения инвентаризации;

осматривает основные средства и иное имущество и оценивает возможности их дальнейшего использования;

составляет документы на списание непригодного к дальнейшему использованию имущества;

определяет фактическое наличие имущества путем его подсчета, обмера, взвешивания и др.;

подтверждает существование активов, не имеющих материально-вещественной формы (денежные средства на счетах в банках, нематериальные активы, финансовые вложения и т.д.), путем документальной проверки;

устанавливает правильность и обоснованность сумм дебиторской и кредиторской задолженности, выявляет сомнительные долги и долги, нереальные для взыскания;

проверяет балансовую стоимость активов и корректность начисления оценочных резервов (резерва по сомнительным долгам, резерва под обесценение материальных ценностей и др.);

проверяет обоснованность признания и величину оценочных обязательств;

анализирует причины преждевременного списания имущества (физический износ, моральное устаревание, нарушение условий эксплуатации или хранения, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование объекта и др.);

принимает решение о прекращении признания активом в случае установления по объектам инвентаризации несоответствия их фактического состояния критериям актив;

выявляет виновных лиц;

вносит в описи (акты) данные о фактическом наличии имущества и обязательств, оформляет результаты инвентаризации;

готовит предложения об урегулировании выявленных в ходе инвентаризации расхождений между данными бухгалтерского учета и фактическим наличием активов и обязательств;

контролирует последующую утилизацию (уничтожение) непригодного к дальнейшему использованию имущества;

контролирует оформление документов при изъятии пригодных к использованию или продаже деталей, узлов, агрегатов, материалов, отходов, остающихся от выбытия имущества (в том числе драгоценных и цветных металлов);

определяет стоимость материальных ценностей, остающихся от выбытия имущества и пригодных к дальнейшему использованию или продаже;

осуществляет приемку материальных ценностей, когда их количество, качество или ассортимент не соответствуют договорным условиям.».

3. В приложении № 14 «Положение об оформлении результатов деятельности комиссии по поступлению и выбытию активов» к единой учетной политике:

3.1. пункт 1.1. после слов «утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49», дополнить следующими словами: «Приказом Минфина России № 61н»;

3.2. дополнить пунктом 1.3 следующего содержания:

«1.3. Комиссия правомочна приступить к работе, если ее состав сформирован не менее чем на две трети от состава, установленного приказом руководителя организации.

Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании.

Процедура голосования и подписания Комиссией принимаемых решений осуществляется в соответствии с Приложением № 1 к Положению об оформлении результатов деятельности комиссии по поступлению и выбытию активов.»;

3.3. Дополнить Положение об оформлении результатов деятельности комиссии по поступлению и выбытию активов Приложением № 1 в следующей редакции:

«Приложением № 1  
к Положению об оформлении  
результатов деятельности  
комиссии по поступлению и  
выбытию активов

Процедура голосования и подписания  
Комиссией принимаемых решений<sup>1Э</sup> III<sup>1С</sup>

1. Электронные документы, в которых предусмотрено голосование комиссии по резолюции (решению, предложению), после формирования электронного документа и осуществления контроля на заполнение обязательных полей и реквизитов, включая особые отметки по отсутствию

---

<sup>1Э</sup> При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде с использованием электронных цифровых подписей, электронные образы составленных на бумажных носителях первичных документов, подписанных ответственными лицами/руководителем (уполномоченным лицом) субъекта учета, направляются Центру.

<sup>III</sup> При наличии плана межведомственного взаимодействия по переходу на применение электронных документов при ведении бухгалтерского учета обмен информацией осуществляется исключительно с применением электронного документооборота с использованием электронных цифровых подписей в имеющемся программном обеспечении, с учетом его поэтапной реализации.

<sup>1С</sup> При переходе на взаимодействие в единой государственной информационной системе «Единая централизованная система управления финансово-хозяйственной деятельностью Оренбургской области» обмен информацией осуществляется исключительно с применением электронного документооборота с использованием электронных цифровых подписей, с учетом поэтапного ввода указанной системы в эксплуатацию.

членов комиссии, проверяется кворум присутствия, проводится процедура голосования и проверка кворума принятия решения.

## 2. Проверка кворума присутствия.

В случае если количество членов комиссии в процентном отношении меньше установленного кворума присутствия, то электронный документ переходит в статус «Заседание комиссии не состоялось», и документ направляется для хранения в архив.

Если кворум присутствия пройден, то электронный документ поступает на голосование ответственному исполнителю, членам комиссии, председателю комиссии.

## 3. Процедура голосования.

Ответственный исполнитель голосует путем проставления в электронной форме формуляра решения «за» или «против» по каждому коду строки (объекту). В случае если по какому-либо объекту проставлено решение «против», то ответственный исполнитель прикрепляет скан-копию документа, в котором представлено особое мнение, информация о наличии особого мнения ответственного лица отражается в реквизите «особые отметки». По окончании голосования ответственный исполнитель подписывает документ простой электронной подписью.

После голосования ответственным исполнителем, документ направляется для голосования членам комиссии. Члены комиссии голосуют аналогично процедуре голосования, описанной выше. Члены комиссии подписывают документ простой электронной подписью. В случаях если членом комиссии в электронном документе обнаружены ошибки, такой документ направляется на доработку ответственному исполнителю.

После голосования членами комиссии, документ направляется для голосования председателю комиссии. Председатель комиссии голосует аналогично процессу, описанному выше в отношении голосования ответственного исполнителю по каждому объекту с выбором решения «за» или «против». По окончании голосования председатель комиссии подписывают документ электронной цифровой подписью. В случаях, если председателем комиссии в электронном документе обнаружены ошибки, он направляется на доработку ответственному исполнителю.

По итогам голосования автоматически формируется лист голосования, в котором отражается количество проголосовавших в процентах «за» и «против» по каждому объекту. Информация о количестве проголосовавших в процентах «за» из листа голосования отражается в соответствующем реквизите электронного документа, по которому проводится голосование

(например, в графе ф. 0510440) предусмотренного для отражения об указанной информации.

#### 4. Проверка кворума принятия решения

В случае, если по всем кодам строк (объектам) нет кворума принятия решения (количество проголосовавших в процентах «за» меньше установленного кворума принятия решения), то электронный документ переходит в статус «Не одобрено комиссией», и документ направляется для хранения в архиве.

Если по отдельным кодам строк (объектам) нет кворума принятия решения, то в соответствующих графах и разделах электронного документа проставляется значение «снято с обсуждения» по соответствующим кодам строк, при этом электронный документ переходит в статус «Одобрено комиссией».

#### 5. Подписание электронного документа руководителем учреждения (уполномоченным им лицом)

Электронный документ вместе с листом голосования направляется на утверждение руководителю учреждения (уполномоченному им лицу). Руководитель учреждения (уполномоченное им лицо) утверждает электронный документ или отказывает с применением электронной цифровой подписи.

В случае, если электронный документ отказан руководителем учреждения (уполномоченным им лицом), то электронный документ переходит в статус «Отказан» и направляется в архив для хранения.

Если электронный документ утвержден руководителем учреждения (уполномоченным им лицом), такой электронный документ переходит в статус «Утвержден» и направляется в бухгалтерию (или централизованную бухгалтерию) для отражения в бухгалтерском учете.»;

3.4. В пункте 2.17. слова «установленным постановлением Правительства РФ от 26.07.2020 № 538» заменить словами «установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 538»;

3.5. В подпункте пятом пункта 3.2 слова «(приложение к настоящему Положению)» заменить словами «(приложение № 1 к настоящему Положению)»;

#### 3.6. Пункт 3.7 изложить в новой редакции:

«3.7. Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (в том числе основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов) принимается по результатам инвентаризации нефинансовых активов в отношении соответствующего ответственного лица и места хранения путем оформления

Комиссией в порядке, предусмотренном Приказом Минфина России № 61н, Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) (далее – Решение комиссии (ф. 0510440)).

Основанием для формирования Решения комиссии (ф. 0510440) являются данные Инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) (далее – Инвентаризационная опись (ф. 0504087) по объектам учета нефинансовых активов (основных средств, материальных запасов, нематериальных активов, произведенных активов), в отношении которых по результатам инвентаризации установлено несоответствие их фактического состояния критериям актива.

В случае принятия решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов Комиссией, формирование Решения комиссии (ф. 0510440) осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463).»;

3.7. Пункты 3.7.1, 3.7.2 и 3.7.3 признать утратившими силу;

3.8. В приложении к Положению об оформлении результатов деятельности комиссии по поступлению и выбытию активов слова «Приложение к Положению о комиссии по поступлению и выбытию активов» заменить словами «Приложение № 2 к Положению об оформлении результатов деятельности комиссии по поступлению и выбытию активов».



Приложение № 2  
к приказу министерства финансов  
Оренбургской области  
от 13.07.2023 г. № 88

Изменения

в приложение № 2 «График документооборота» к приказу от 26.04.2021 № 59 «О внесении изменений в приказ министерства финансов Оренбургской области от 09.04.2020 № 50 «Об утверждении единой учетной политики при централизации учета» и утверждении графика документооборота»

1. В графике документооборота:

1.1. после пункта 32 дополнить пунктом 32.1 следующего содержания:

32.1	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону, подтверждающая безвозмездное поступление материальных запасов, в том числе по договору дарения, с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) при поступлении в рамках межведомственных, межбюджетных расчетов (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде)	Субъект централизованного учета <1п>, <1с>	Электронный образ <1п>, <1с>	подписание и направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов. 1) для отражения в Журналах операций, установленных правилами организации и ведения бюджетного	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа
------	--	---	---------------------------------	---	---	--	---

						учета; 2) для формирования Решения о признании объектов нефинансовых активов по материальным запасам, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации.	
--	--	--	--	--	--	---	--

1.1. после пункта 34 дополнить пунктом 34.1 и 34.2 следующего содержания:

34.1	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств), Акт о списании транспортного средства при выбытии нефинансовых активов в связи с невозможностью установления его местонахождения (при выявленных недостачах, хищениях), при фактах уничтожения объектов нефинансовых активов при террористических актах, вследствие стихийных бедствий	Субъект централизованного учета <1п>, <1с>	Электронный образ <1п>, <1с>	формирование, подписание электронными подписями комиссии и утверждение не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения об утилизации, в случае необходимости направление на согласование с собственником имущества (уполномоченным им органом власти, органом,	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) для объектов свыше 10000,00 рублей - закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов.  Для отражения в Журналах операций, установленных правилами организации и ведения бюджетного	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа
------	---	--	------------------------------	---	---	--	---

				осуществляющим полномочия и функции учредителя)		учета, Журнале операций по забалансовому счету.	
34.2	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) при списании объектов, пришедших в негодность, при принятии решения о прекращении эксплуатации, в том числе по причине физического, морального износа объекта учета, в отношении которых принято решение об утилизации	Субъект централизованного учета <u>&lt;1п&gt;</u> , <u>&lt;1с&gt;</u>	Электронный образ <u>&lt;1п&gt;</u> , <u>&lt;1с&gt;</u>	формирование, подписание электронными подписями комиссии и утверждение не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения об утилизации, в случае необходимости направление на согласование с собственником имущества (уполномоченным им органом власти, органом, осуществляющим полномочия и функции учредителя)	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	отражение факта хозяйственной жизни в учете датой утверждения Акта об утилизации (уничтожения) материальных ценностей.  Для отражения в Журнале операций по забалансовому счету.	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа

1.3. после пункта 40 дополнить пунктом 40.1 следующего содержания:

40.1	Акт о результатах инвентаризации (в случае выявления недостат с одновременным представлением первичного документа, являющегося основанием для отражения расчетов по суммам выявленных недостат, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами)	Субъект централизованного учета <1п>, <1с>	Электронный образ<1п>, <1с>	формирование на основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей), ведомостей расхождений по результатам инвентаризации, подписание электронными подписями и направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения	инвентаризационная комиссия	в случае выявленных расхождений оприходование излишек и списание недостат отражение факта хозяйственной жизни в учете.  Для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа
------	--	---	-----------------------------	--	-----------------------------	---	---

1.4. после пункта 105 дополнить пунктами 105.1 и 105.2 следующего содержания:

105.1	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (при принятии решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов)	Субъект централизованного учета <1п>, <1с>	Электронный образ<1п>, <1с>	формирование, подписание электронными подписями и направление не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем утверждения	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку объекта нефинансовых активов/Инвентарную	одномоментно после подписания документа
-------	--	---	-----------------------------	--	---	--	---

				Акта о результатах инвентаризации	централизованного учета	карточку группового учета нефинансовых активов  Для отражения в Журналах операций, установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, в Оборотной ведомости по нефинансовым активам; в Журнале операций по забалансовому счету; в Инвентарном списке нефинансовых активов.	
105.2	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (при принятии решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов инвентаризационной комиссией)	Субъект централизованного учета <1п>, <1с>	Электронный образ <1п>, <1с>	формирование, подписание электронными подписями и направление одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации	инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	1) отражение факта хозяйственной жизни; 2) внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку объекта нефинансовых активов/Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов  Для отражения в Журналах операций, установленных правилами организации и ведения бюджетного	одномоментно после подписания документа

						учета, в Оборотной ведомости по нефинансовым активам, в Журнале операций по забалансовому счету; в Инвентарном списке нефинансовых активов.	
--	--	--	--	--	--	---	--

1.5. Пункт 109 изложить в новой редакции:

109	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей	Субъект централизованного учета <u>&lt;1э&gt;</u> , <u>&lt;1п&gt;</u> , <u>&lt;1с&gt;</u>	электронный образ <u>&lt;1э&gt;</u> <u>&lt;1п&gt;</u> , <u>&lt;1с&gt;</u>	не позднее 1 рабочего дня после утверждения <u>&lt;1э&gt;</u> , <u>&lt;1п&gt;</u> , <u>&lt;1с&gt;</u>	комиссия субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета <u>&lt;1э&gt;</u> , <u>&lt;1п&gt;</u> , <u>&lt;1с&gt;</u>	отражение фактов хозяйственной жизни в учете <u>&lt;1э&gt;</u> , <u>&lt;1п&gt;</u> , <u>&lt;1с&gt;</u>  Для отражения в Журнале операций по забалансовому счету <u>&lt;1п&gt;</u> , <u>&lt;1с&gt;</u>	в течение 3 рабочих дней <u>&lt;1э&gt;</u> .  одномоментно после подписания документа <u>&lt;1п&gt;</u> , <u>&lt;1с&gt;</u>
-----	--	---	---	---	--	---	---

1.6. после сноски «<1э>» дополнить сносками следующего содержания:

«<1п>» - при наличии плана межведомственного взаимодействия по переходу на применение электронных документов при ведении бухгалтерского учета обмен информацией осуществляется исключительно с применением электронного документооборота с использованием электронных цифровых подписей в имеющемся программном обеспечении, с учетом его поэтапной реализации.

<1с>» - при переходе на взаимодействие в единой государственной информационной системе «Единая централизованная система управления финансово-хозяйственной деятельностью Оренбургской области» обмен информацией осуществляется исключительно с применением электронного документооборота с использованием электронных цифровых подписей.»