



МОБИЛИЗАЦИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

19.04.2023
г. Орёл

№ 5

О внесении изменения в приказ Мобилизационного управления Орловской области от 20 февраля 2020 года № 4 «Об учетной политике в Мобилизационном управлении Орловской области»

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 года № 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» п р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ Мобилизационного управления Орловской области от 20 февраля 2020 года № 4 «Об учетной политике в Мобилизационном управлении Орловской области» следующие изменение:

1) в приложении 1:

а) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. При организации бюджетного учета Управление руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

приказами Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года:

№ 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

№ 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

№ 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

№ 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

№ 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года:

№ 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

№ 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

№ 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 года № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 года № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизводственные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 года № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 года № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

приказами Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 года:

№ 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;

№ 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям»;

№ 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 года № 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»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 года № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

указанием Центрального банка Российской Федерации от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими

лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Орловской области.»;

б) пункт 12 дополнить абзацем следующего содержания:

«В электронном формате составляются и хранятся формы первичных документов и формы регистров бухгалтерского учета, установленные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 года № 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».»;

в) пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. Первичные учетные документы и учетные регистры составляются по унифицированным формам электронных первичных документов, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 года № 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». При отсутствии форм в приказе Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 года № 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» – по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».»;

г) пункт 110 изложить в следующей редакции:

«110. Учет поступлений в бюджет регламентируется законом об областном бюджете на соответствующий год и Порядком учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 декабря 2022 года № 198н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации».»;

2) приложение 7 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Начальник Мобилизационного
управления Орловской области  Н. А. Дорогавцев

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области

Дата 21 апреля 2023 г., № 184/2023

Приложение к приказу
Мобилизационного управления Орловской области
от 19.04. 2023 г. № 5

Приложение 7 к приказу
Мобилизационного управления Орловской области
от 27 февраля 2020 г. № 4

График документооборота Мобилизационного управления Орловской области

| № | Наименование документации | Код формы | Должностные лица, ответственные за составление | Должностные лица, подписывающие документы | Срок составления и представления в главное управление бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области | Кому представляется (ответственное лицо) |
|---|---------------------------|-----------|--|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Документы, формируемые в электронном виде

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---------|--|--|--|--|
| 1 | Решение о признании объектов нефинансовых активов | 0510441 | Сотрудники главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее - сотрудники главного управления бухгалтерского учета Администрации), ответственный исполнитель | Председатель комиссии, члены комиссии, ответственный исполнитель | Не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения капитальных вложений в объект нефинансовых активов или безвозмездного получения объектов нефинансовых активов | Главное управление бухгалтерского учета, отчетности и планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области |
| 2 | Решение о прекращении признания активами | 0510440 | Сотрудники главного управления | Начальник Мобилизационного управления | Не позднее рабочего дня, следующего за | Главное управление бухгалтерского учета, отчетности и |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---------|--|---|---|--|
| | объектов нефинансовых активов | | бухгалтерского учета Администрации, ответственный исполнитель | Орловской области (далее – Начальник Управления), заместитель начальника Управления, председатель комиссии, члены комиссии, ответственный исполнитель | днем утверждения акта о результатах инвентаризации | бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области |
| 3 | Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование | 0510434 | Сотрудник, ответственный за выдачу (списание) материальных ценностей | Лицо, ответственное за выдачу (получение возвращенного) имущества, ответственные лица получающее (принимающее) имущество | По мере совершения операций, не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа | Главное управление бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области |
| Документы, формируемые на бумажном носителе | | | | | | |
| 1 | Приходный ордер на приемку материальных | 0504207 | Материально-ответственное лицо, | Ответственный исполнитель (сотрудники) | Не позднее следующего рабочего дня со | Главное управление бухгалтерского учета, отчетности и |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|----------------------------------|---|---------|---|---|--|---|
| Ценностей (нефинансовых активов) | | | ответственный исполнитель | главного управления бухгалтерского учета Администрации), лицо, ответственное за получение и выдачу материальный ценностей | дня подписания документа | бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти |
| 2 | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов | 0504102 | Сотрудники главного управления бухгалтерского учета Администрации, материально-ответственное лицо | Лицо, ответственное за получение и выдачу материальный ценностей, исполнитель | Не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа | Главное управление бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области |
| 3 | Требование-накладная | 0504204 | Материально-ответственное лицо | Лицо, ответственное за передачу (получение) | Не позднее следующего рабочего дня со дня подписания | Главное управление бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного |

| | | | | | | |
|---|--|---------|---|---|-----------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | материальных ценностей, ответственный исполнитель, сотрудник главного управления бухгалтерского учета Администрации | Документа | планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области |
| 4 | Акт приемыки материалов (материальных ценностей) | 0504220 | Комиссия по поступлению и выбытию активов | Начальник Управления, заместитель начальника Управления, материально-ответственное лицо, председатель комиссии, члены комиссии, лицо, получившее материальные ценности, ответственный исполнитель | В день подписания документа | Главное управление бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области |
| 5 | Акт о списании материальных запасов | 0504230 | Сотрудник, ответственный за выдачу (списание) | Начальник Управления, заместитель | В течение двух рабочих дней | Главное управление бухгалтерского учета, отчетности и |

| | | | | | | |
|---|--|---------|--|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | материальных ценностей | начальника Управления, главный бухгалтер, председатель комиссии, члены комиссии | утверждения документа Начальником Управления, заместителем начальника Управления | бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти |
| 6 | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов | 0504087 | Сотрудники главного управления бухгалтерского учета Администрации, члены комиссии по проведению инвентаризации | Ответственное лицо, председатель комиссии, члены комиссии | По мере проведения инвентаризации, не позднее трех рабочих дней со дня подписания документа | Главное управление бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области |
| 7 | Акт о списании бланков строгой отчетности | 0504816 | Материально-ответственное лицо | Начальник Управления, заместитель начальника Управления, | По мере совершения операций, не позднее следующего | Главное управление бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования |

| | | | | | | |
|---|--|---------|---|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | Председатель комиссии, члены комиссии | рабочего дня со дня утверждения документа Начальником Управления, заместителем начальника Управления | органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области |
| 8 | Авансовый отчет | 0504505 | Подготовительное лицо | Начальник Управления, заместитель начальника Управления, сотрудники главного управления бухгалтерского учета Администрации | В день сдачи авансового отчета | Главное управление бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области |
| 9 | Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами | 0504089 | Сотрудники главного управления бухгалтерского учета Администрации, | Председатель комиссии, члены комиссии | По мере проведения инвентаризации, не позднее трех рабочих дней со дня подписания | Главное управление бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|----|---|---------|--|---|--|--|
| | | | комиссия по проведению инвентаризации | | Документа | исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области |
| 10 | Табель учета использования рабочего времени | 0504421 | Сотрудники, ответственные за составление табеля в Мобилизационном управлении Орловской области | Начальник Управления, заместитель начальника Управления | 11 и 25 числа каждого месяца | Главное управление бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области |
| 11 | Распоряжение (приказ) о приеме на работу | | Сотрудники главного управления государственной гражданской службы и кадров Администрации Губернатора и | Губернатор Орловской области, Начальник Управления, заместитель начальника Управления | Не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа | Главное управление бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной |

| | | | | | | |
|----|--|---|--|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | Правительства Орловской области (далее – сотрудники главного управления государственной гражданской службы и кадров Администрации) | | | власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области |
| 12 | Распоряжение (приказ) о прекращении трудового договора (контракта) | | Сотрудники главного управления государственной гражданской службы и кадров Администрации | Губернатор Орловской области, Начальник Управления, заместитель начальника Управления | Не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа | Главное управление бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области |
| 13 | Распоряжение (приказ) о направлении сотрудника в командировку | | Сотрудники, направляемые в служебную командировку | Губернатор Орловской области, Начальник Управления, | Не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа | Главное управление бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования |

| | | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | заместитель начальника Управления | | органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области |
| 14 | Распоряжение (приказ) о предоставлении отпуска | | Сотрудники главного управления государственной гражданской службы и кадров Администрации | Губернатор Орловской области, Начальник Управления, заместитель начальника Управления | Не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа | Главное управление бюджетного учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области |
| 15 | Протокол, заявление об оплате стоимости путевок | | Комиссия по выделению путевок | Комиссия по выделению путевок | Не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа | Главное управление бюджетного учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной |

| | | | | | | |
|----|---|---|--|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 16 | Счета, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ (услуг) | | Сотрудники, ответственные за оформление документов в Администрации Губернатора и Правительства Орловской области | Начальник Управления, заместитель начальника Управления | В течение одного дня с момента подписания (получения) документа | государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области Главное управление бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области |