



МЧС РОССИИ

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ ПО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

02.06.2022

г. Мурино

№ 340

О внесении изменений в приказ Главного управления МЧС России по Ленинградской области от 30.04.2021 № 332 «Об учетной политике Главного управления МЧС России по Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и служебной необходимостью п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в приказ Главного управления МЧС России по Ленинградской области от 30.04.2021 № 332 «Об учетной политике Главного управления МЧС России по Ленинградской области» (далее – Приказ), а именно:

1) дополнить раздел I Положения к Приказу пунктом 1.35. следующего содержания:

«1.35. Допускается вывод документов внутреннего пользования на печать на черновиках, оформленных в установленном порядке, если эти документы не постоянного срока хранения, не относящиеся к операциям с наличными денежными средствами, фондовой кассы.

Вывод на печать Главной книги осуществляется на бумаге, не бывшей в употреблении, допускается двухсторонняя печать.»;

2) изложить второй абзац пункта 10.24. Положения к Приказу в следующей редакции:

«Имущество, относящееся к специальному (резиновые сапоги и т.п.) в соответствии с Инструкцией или иным документом по использованию, требующее утилизации по истечению срока носки и при наличии повреждений, препятствующих их использованию, подлежит списанию на забалансовый счет 02 на основании Протокола заседания действующей комиссии по инвентаризации, списанию недвижимого имущества, списанию и приему-передаче основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов, и выбывает полностью с бухгалтерского учета по факту передачи в утилизирующую организацию»;

3) изложить второй абзац пункта 10.26. Положения в следующей редакции:

«10.26. Выдача на нужды учреждения канцелярских и хозяйственных принадлежностей (тряпки, моющие/чистящие средства, туалетная бумага, краска (для бортовых камней и деревьев) и т.п.), лекарственных препаратов, медицинских масок, дезинфицирующих растворов оформляется Ведомостью по выдаче материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) с указанием бухгалтерской операции о списании с бухгалтерского учета и не требует наличия Акта на списания (ф.0504230).

Выдача на нужды учреждения запасных частей, строительных материалов и материальных запасов, по расходованию которых необходимо предоставить Акт установки, оформляется Ведомостью по выдаче материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210), с указанием бухгалтерской операции по внутреннему перемещению материальных запасов между материально ответственными лицами. Списание таких материальных запасов производится по Акту списания (ф.0504230) с приложением Акта установки или Расчета расходования материальных запасов.»;

4) дополнить раздел XI Положения к Приказу пунктами 11.1.2. и 11.1.3. следующего содержания:

«11.1.2. Операции по забалансовым счетам группируются в Журнале операций по забалансовым счетам.

11.1.3. При проведении операций, результатом которых происходит списание материальных ценностей с балансовых счетов на забалансовые, документом, отражающим данный факт для Журнала операций по забалансовым счетам, будет являться Бухгалтерская справка (ф.0504833) в развернутом формате.»;

5) изложить Приложение № 3 к п.1.5.2. Положения к Приказу согласно Приложению к настоящему приказу;

6) дополнить пункт 3.1. Приложения № 23 к п.6.6 Положения к Приказу абзацем следующего содержания:

«Расчетные листки могут выводиться на печать на черновиках, соответствующих требованиям и не несущих конфиденциальную информацию и информацию, не подлежащую разглашению.».

2. Настоящий приказ довести до должностных лиц Главного управления МЧС России по Ленинградской области в части касающейся.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления



Е.Г. Дейнека

Приложение
к приказу Главного управления МЧС
России по Ленинградской области
от 04.06.2022 № 340

График документооборота
между финансово-экономическим управлением со структурными
подразделениями Главного управления, ФЭД МЧС России и сторонними
организациями

№ п/п	Наименование документа	Ответственные	Дата предоставления	Наименование отдела, организации куда направляется
1.	Бухгалтерская отчетность в системе БАРС. Web.сводки» и ГИИС УОФ «Электронный бюджет»	Заместитель начальника - начальник отдела БУиО ФЭУ, Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Ежеквартально в установленные сроки	ФЭД МЧС России
2.	Табель учета рабочего времени по структурным подразделениям за первую половину месяца (ФГГС)	Руководители структурных подразделений через УКВРиПО	До 16 числа текущего месяца.	ФЭУ
3.	Табель учета рабочего времени по структурным подразделениям за месяц (ФГГС)	Руководители структурных подразделений через УКВРиПО	До 2 числа, следующего за отчетным	ФЭУ
4.	Табель учета рабочего времени по структурным подразделениям за первую половину месяца (работники)	Руководители структурных подразделений через УКВРиПО	До 16 числа текущего месяца	ФЭУ
5.	Табель учета рабочего времени по структурным подразделениям за месяц (работники)	Руководители структурных подразделений через УКВРиПО	До 2 числа, следующего за отчетным	ФЭУ
6.	Табель учета рабочего времени по структурным подразделениям за месяц (сотрудники, военнослужащие)	Руководители структурных подразделений через УКВРиПО	До 2 числа, следующего за отчетным	ФЭУ

21.	Почтовые расходы	Подотчетное лицо	Не позднее 3 дней после окончания срока на который выдавались денежные средства.	ФЭУ
22.	Акты выполненных работ, товарные накладные	Лица ответственные за приобретение ТМЦ	Не позднее 3 х дней с момента поступления в Главное управление	ФЭУ
23.	Налоговая декларация по налогу на прибыль	Заместитель начальника - начальник отдела БУиО ФЭУ	не позднее 28 дней со дня окончания соответствующего отчетного периода	В территориальный орган налоговой службы по месту регистрации учреждения
24.	Налоговая декларация НДС	Заместитель начальника - начальник отдела БУиО ФЭУ	не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом	В территориальный орган налоговой службы по месту регистрации учреждения
25.	Представление (в форме электронного документа) расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (Форма 4 - ФСС)	Заместитель начальника отдела НЗП, ДДиИСВ ФЭУ, Ст. инспектор отдела НЗП, ДДиИСВ ФЭУ	До 20 числа следующего месяца после квартального отчёта	Территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации
26.	Отчетность по форме 2-НДФЛ	Заместитель начальника отдела НЗП, ДДиИСВ ФЭУ Заместитель начальника отдела ПЭ ФЭУ	До 1 апреля за предыдущий отчетный год	В территориальный орган налоговой службы по месту регистрации учреждения
27.	Журналы операций	Сотрудники ФЭУ по направлениям	До 15-го числа, следующего за отчетным	

36.	Сведения о наличии и движении основных фондов Форма №11 (краткая)	Заместитель начальника - начальник отдела БУиО ФЭУ Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	До 1 апреля года, следующего за отчетным	Комитет Государственно й статистики по СПб и Ленинградской области
37.	Заявки на кассовый расход	Старший инспектор ОБУиО ФЭУ, Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ, Гл. спец-эксперт ОБУиО ФЭУ	ежедневно	УФК по Ленинградской области
38.	Государственные контракты, договора	Лица, ответственные за заключение государственных контрактов, договоров	В течение 2-х дней со дня подписания	ФЭУ
39.	Формы 3-ОВВ, 3-ОБС в системе «БАРС.Web.сводь»	Начальник отдела НЗП, ДДиИСВ ФЭУ	По необходимости	ФЭД МЧС России
40.	Справка на удержание денежных средств за выданное имущество	УМТО	Не позднее, чем за 3 дня до увольнения	ФЭУ
41.	Протокол заседания комиссии по подсчету стажа работы для установления ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет	УКВРиПО	Через 1 день после заседания комиссии	ФЭУ
42.	Штатное расписание в системе «БАРС.Web.сводь»	Начальник отдела НЗП, ДДиИСВ ФЭУ	По необходимости	ФЭД МЧС России
43.	Отчет администрируемых доходов в системе Планирование МЧС России	Начальник отдела ПЭ ФЭУ, Старший инспектор отдела ПЭ ФЭУ	До 5- го числа, следующего за отчетным	ФЭД МЧС России
44.	Остатки лимитов в системе «БАРС.Web.сводь»	Старший инспектор ОПЭ ФЭУ	Еженедельно по средам	ФЭД МЧС России
45.	Планирование и кассовое исполнение в системе «БАРС.Web.сводь»	Начальник отдела ПЭ ФЭУ, Старший инспектор отдела ПЭ ФЭУ	До последнего числа текущего месяца	ФЭД МЧС России