

Комитет по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска  
Управление по физической культуре, спорту и молодежной политике  
муниципальное казенное учреждение  
«ИРКУТСКИЙ ГОРОДСКОЙ ЦЕНТР «ПАТРИОТ»

**П Р И К А З**

30.12.2022г.

№ 52

О внесении изменений в приказ  
об Учетной политике  
для целей бюджетного учета

В связи со вступлением с 01.01.2023 г. изменений в бухгалтерское и налоговое законодательство на основании п.8 ПБУ 1/2008,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Приложение № 3 к Учетной политике для целей бюджетного учета, утвержденное приказом от 15.03.2021 г. № 18 считать недействительным.
2. Приложение № 3 «Правила и график документооборота, технология обработки учетной информации», утвержденное приказом от 30.12.2022 г. № 52 применять с 01.01.2023г. последовательно во все последующие отчетные периоды.
3. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера Нелобову Юлию Николаевну.

Директор



А.Г. Барсуков

**Приложение № 3**  
к Учетной политике  
для целей бюджетного учета  
(в редакции приказ № 52 от 30.12.2022 г.)

**Правила и график документооборота, технология обработки учетной информации**

Наименование первичного документа	Кто предоставляет	Периодичность
Авансовые отчеты	Подотчетные лица	Не позднее 3-х дней после совершения покупки, окончания командировки; в течение 30-ти дней с момента выдачи денежных средств в подотчет
Акт на списание НФА	Материально-ответственные лица	Ежемесячно при наличии списания в текущем месяце не позднее 7-го числа месяца, следующего за отчетным
Накладная на внутреннее перемещение ОС	Материально-ответственные лица	На следующий день после фактического перемещения ОС, но не позднее 31-го числа текущего месяца
Табель учета рабочего времени	Экономист	30-го числа текущего месяца
Дополнительные и исправительные таблицы учета рабочего времени	Экономист	При необходимости
Представления для начисления стимулирующих выплат	Специальная комиссия. Для пересмотра размера стимулирующей надбавки изменения начальники отделов подают служебные записки в специальную комиссию	За 3 дня до заседания комиссии, в случае экстренного заседания – в тот же день, в случае уменьшения размера стимулирующих доплат – за 2 месяца до заседания комиссии.
Больничные листы	Сотрудники	При выходе на работу или фактической дате закрытия электронного больничного листа
Договоры гражданско-правового характера	Начальник отдела, заместитель директора	В течение текущего месяца, не позднее 28-го числа
Приказы по личному составу	Экономист	В течение текущего месяца, не позднее 30-го числа
Налоговая декларация по налогу на имущество	Главный бухгалтер	Ежеквартально
Финансовая отчетность	Главный бухгалтер	Месячная - до 3 числа, квартальная - до 7 числа, годовая – в соответствии со сроками, установленными ГРБС

Статистическая отчетность П-4, П-4(НЗ)	Главный бухгалтер	Ежемесячно до 7 числа месяца, следующего за отчетным
ЕФС-1 подраздел 1.1	Экономист	В зависимости от наступления кадрового события, не позднее следующего дня после кадрового события
ЕФС-1 подраздел 1.2 подраздел 2	Экономист	Ежегодно, до 25 января следующим за отчетным годом
ЕФС-1 подраздел 1.3	Главный бухгалтер	Ежемесячно, до 25 числа месяца следующего за отчетным месяцем
ЕФС-1 подраздел 3	Главный бухгалтер	Ежеквартально, до 25 числа месяца следующего за отчетным кварталом
ЕФС-1 раздел 2	Главный бухгалтер	Ежеквартально, до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
Расчет суммы налога на физических лиц (форма 6-НДФЛ)	Главный бухгалтер	Ежеквартально, до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

3. Контроль за выполнением обязанностей главного бухгалтера

А.Г. Барсуков