



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24.04.2025

г. Вологда

№ 621

Об утверждении Порядка осуществления казенными учреждениями области полномочий по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и предоставлению бюджетной (бухгалтерской) и иной финансовой отчетности бюджетных и автономных учреждений, организации взаимодействия при осуществлении таких полномочий

В соответствии с частью 6 статьи 31 закона области от 19 февраля 2008 года № 1758-ОЗ «О бюджетном процессе в Вологодской области»

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок осуществления казенными учреждениями области полномочий по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и предоставлению бюджетной (бухгалтерской) и иной финансовой отчетности бюджетных и автономных учреждений области, организации взаимодействия при осуществлении таких полномочий (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства области

А.М. Мордвинов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 24.04.2025 № 621

Порядок осуществления казенными учреждениями области полномочий по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и предоставлению бюджетной (бухгалтерской) и иной финансовой отчетности бюджетных и автономных учреждений области, организации взаимодействия при осуществлении таких полномочий
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления казенными учреждениями области полномочий по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и предоставлению бюджетной (бухгалтерской) и иной финансовой отчетности бюджетных и автономных учреждений области, организации взаимодействия при осуществлении таких полномочий.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

централизуемые полномочия – полномочия бюджетных и автономных учреждений области по ведению бухгалтерского учета, включая составление и представление бухгалтерской отчетности, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бухгалтерского учета, обеспечение представления такой отчетности в соответствующие государственные органы, начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, которые переданы казенным учреждениям области;

субъект централизованного учета – бюджетное или автономное учреждение области;

центр учета – государственное казенное учреждение области, которому переданы централизуемые полномочия.

1.3. Реализация централизуемых полномочий осуществляется с использованием единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности (далее – ГИС ЕЦИС) в соответствии с постановлением Правительства области от 28 марта 2016 года № 288 «О создании единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности».

1.4. Осуществление централизуемых полномочий организуется с учетом следующих требований:

центрами учета обеспечивается применение единых методов и способов ведения бухгалтерского учета, установленных с соблюдением требований законодательства Российской Федерации (федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов) в рамках единой учетной политики при цен-

трализации учета правовыми актами Министерства финансов области (далее – единая учетная политика);

взаимодействие между центрами учета и субъектами централизованного учета по обеспечению документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления (получения) документов (сведений), необходимых для осуществления централизуемых полномочий, а также по представлению субъектам централизованного учета документов (сведений), сформированных (используемых) при осуществлении централизуемых полномочий, организуется в соответствии с правилами документооборота, установленными в рамках единой учетной политики при централизации учета правовым актом Министерства финансов области (далее – график документооборота). Правила документооборота должны основываться на применении унифицированных форм документов, необходимых для осуществления централизуемых полномочий, и единых регламентов их составления, представления и обработки, обеспечивающих однократность ввода информации при формировании документов и исключение дублирования процедур сбора информации, а также обеспечении соблюдения требований законодательства Российской Федерации о защите обрабатываемых персональных данных, а также сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации с ограниченным доступом, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну;

взаимодействие центров учета с Федеральной налоговой службой, Федеральной службой государственной статистики, Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации и иными государственными (муниципальными) органами осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени субъекта централизованного учета;

обеспечение разграничения ответственности между центрами учета и субъектами централизованного учета.

1.5. В целях исполнения централизуемых полномочий центры учета осуществляют обработку персональных данных, предоставленных субъектами централизованного учета, и обеспечивают их защиту в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.6. Взаимодействие между центрами учета и субъектами централизованного учета осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и соглашением о взаимодействии при осуществлении централизуемых полномочий, заключаемым по форме, утвержденной Министерством финансов области (далее – Соглашение).

2. Обязанности субъекта централизованного учета и центра учета

2.1. Субъект централизованного учета при взаимодействии с центром учета обязаны:

2.1.1. Обеспечить организацию работы субъекта централизованного учета с учетом соблюдения положений настоящего Порядка, Соглашения, единой учетной политики, нормативных правовых актов.

2.1.2. Обеспечить принятие локального акта субъекта централизованного учета, предусматривающего определение:

уполномоченных лиц субъекта централизованного учета, имеющих право подписи первичных учетных документов;

уполномоченных лиц центра учета, имеющих право на подписание первичных учетных документов, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами области требуется наличие подписи главного бухгалтера;

уполномоченных лиц субъекта централизованного учета, имеющих право осуществлять операции по формированию, подписанию электронной подписью и отправке электронных документов посредством ГИС ЕЦИС.

2.1.3. Обеспечить составление первичных учетных документов при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным – непосредственно после его окончания.

2.1.4. Проверять правильность и полноту данных, отраженных в первичных учетных документах, а также обеспечить соответствие составленных первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

2.1.5. Обеспечить своевременное подписание (утверждение) первичных учетных документов и отчетности, на которых в соответствии с нормативными правовыми актами требуется наличие подписи руководителя субъекта централизованного учета (иного уполномоченного лица), в порядке и сроки, установленные единой учетной политикой, нормативными правовыми актами.

2.1.6. Обеспечить своевременную передачу в центр учета первичных учетных и иных документов в порядке, установленном графиком документооборота в рамках единой учетной политики.

2.1.7. Обеспечить своевременное предоставление документов на перечисление денежных средств со счетов субъекта централизованного учета посредством ГИС ЕЦИС в порядке и сроки, установленные графиком документооборота в рамках единой учетной политики, с обязательным соблюдением следующих условий:

– обеспечение целевого использования денежных средств, подлежащих перечислению со счетов субъекта централизованного учета в пределах плановых назначений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности;

– обеспечение соблюдения очередности списания денежных средств в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации;

– обеспечение соответствия производимых расходов плановым назначениям, предусмотренным планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.1.8. Принимать решения по всем вопросам, относящимся к финансово-хозяйственной деятельности субъекта централизованного учета.

2.1.9. Проводить мероприятия внутреннего контроля в соответствии с единой учетной политикой, порядком осуществления внутреннего контроля, утвержденным субъектом централизованного учета.

2.1.10. Обеспечить оформление доверенностей на уполномоченных лиц центра учета, предусматривающих право представления интересов субъекта централизованного учета в налоговых органах, государственных внебюджетных фондах.

2.1.11. Проводить инвентаризацию активов и обязательств в порядке, установленном единой учетной политикой.

2.1.12. Уведомлять центр учета о плановых и внеплановых контрольных мероприятиях, предмет которых связан с исполнением централизуемых полномочий, в письменном виде не позднее дня, следующего за днем поступления указанной информации в субъект централизованного учета.

2.1.13. Уведомлять центр учета о несоблюдении порядка и сроков исполнения обязанностей центром учета, установленных настоящим Порядком и единой учетной политикой, в письменном виде, не позднее дня, следующего за днем обнаружения субъектом централизованного учета факта нарушения.

2.1.14. Обеспечить поддержание в актуальном состоянии перечня работников (пользователей) субъекта централизованного учета в ГИС ЕЦИС, в том числе имеющих право подписания электронных документов усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.15. Обеспечить безопасное хранение и защиту от изменений, а также передачу на архивное хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского и налогового учета, отчетности и иных документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2. Центры учета обязаны:

2.2.1. Обеспечить организацию работы центра учета в соответствии с положениями настоящего Порядка, Соглашения, единой учетной политики, нормативными правовыми актами.

2.2.2. Обеспечить своевременный прием (обработку) электронных первичных учетных и иных документов (на бумажных носителях, электронных скан-образов) для отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни и регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета в порядке, установленном настоящим Порядком, единой учетной политикой.

2.2.3. Проверять первичные учетные документы, поступающие в центр учета, по форме (полнота и правильность оформления документов, заполнения реквизитов) и содержанию (соответствие требованиям, установленным нормативными правовыми актами, логическая увязка отдельных показателей).

2.2.4. Принимать к бухгалтерскому учету первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни в порядке, установленном единой учетной политикой.

2.2.5. Обеспечить своевременное подписание (утверждение) первичных учетных документов и отчетности, на которых в соответствии с требованиями нормативных правовых актов требуется наличие подписи главного бухгалтера.

2.2.6. В пределах компетенции предоставлять субъекту централизованного учета необходимую информацию, документы и пояснения, запрашиваемые при проведении плановых и внеплановых контрольных мероприятий, предмет которых связан с исполнением централизуемых полномочий, по письменному запросу субъекта централизованного учета в установленные сроки.

2.2.7. Предоставлять работникам субъекта централизованного учета консультации по вопросам, связанным с выполнением централизуемых полномочий.

2.2.8. При обработке персональных данных соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке в соответ-

ствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных и в сфере защиты информации.

3. Права субъекта централизованного учета и центра учета

3.1. Субъект централизованного учета при взаимодействии с центром учета имеет право:

3.1.1. Требовать от центра учета своевременного и полного исполнения полномочий и обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком, Соглашением.

3.1.2. Обращаться в центр учета с письменным запросом о предоставлении информации, связанной с выполнением централизованных полномочий в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Порядком и графиком документооборота в рамках единой учетной политики.

3.1.3. Обращаться в центр учета за получением консультаций по вопросам, связанным с осуществлением централизованных полномочий, в письменной форме с возможностью получения предварительной информации в рабочем порядке.

3.1.4. Запрашивать необходимую информацию у центра учета для проведения инвентаризации активов и обязательств.

3.2. Центр учета имеет право:

3.2.1. Требовать от субъекта централизованного учета своевременного и полного исполнения обязательств по настоящему Порядку.

3.2.2. Запрашивать у субъекта централизованного учета информацию и документы, необходимые для выполнения централизованных полномочий.

3.2.3. Требовать от субъекта централизованного учета оформления в соответствии с законодательством Российской Федерации документов, необходимых для выполнения центром учета централизованных полномочий, и их представления в порядке и сроки, установленные графиком документооборота в рамках единой учетной политики.

3.2.4. Отказать субъекту централизованного учета в приеме и исполнении документов, предоставленных с нарушением требований нормативных правовых актов, с указанием одной или нескольких причин:

– состав и оформление не соответствуют требованиям, установленным нормативными правовыми актами;

– несоответствие оттиска печати, образцов подписей лиц, наделенных правом подписи первичных учетных документов;

– состав электронного документа не соответствует прикрепленным электронным копиям первичного учетного документа-основания.

4. Ответственность субъекта централизованного учета и центра учета, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, определенных настоящим Порядком, должностные лица центра учета и субъекта цен-

трализованного учета несут ответственность в соответствии с нормативными правовыми актами, а также положениями настоящего Порядка, Соглашения.

4.2. Споры и разногласия, возникающие вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей центром учета и субъектом централизованного учета, разрешаются в порядке, утвержденном Министерством финансов области.