



**Министерство
экономического развития и инвестиций
Нижегородской области.**

П Р И К А З

25.05.2023

№

88

г. Нижний Новгород

О внесении изменений в приказ министерства
экономики и конкурентной политики
Нижегородской области
от 17 марта 2016 г. № 57 «Об учетной политике»

В целях соблюдения единой политики учета в министерстве
экономического развития и инвестиций Нижегородской области
п р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ министерства экономики и конкурентной политики
Нижегородской области от 17 марта 2016 г. № 57 «Об учетной политике»
следующие изменения:

1. Пункт 1.16 изложить в следующей редакции:

«1.16. Используются Единый план счетов бухгалтерского учета для органов
государственной власти (государственных органов), органов местного
самоуправления, органов управления государственными внебюджетными
фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных)
учреждений, утвержденный приказом Министерства финансов Российской
Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н и План счетов бюджетного учета,
утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации
от 6 декабря 2010 г. № 162н.

2. Дополнить пунктом 1.23 следующего содержания:

«1.23. Передачу первичных (сводных) учетных документов для отражения в
бухгалтерском учете осуществлять в соответствии с Графиком документооборота,
изложенного в приложении 3 к настоящему приказу.»

3. Приложение 2 к приказу исключить.

Министр

Д.Г.Исмагилов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу министерства
экономического развития и
инвестиций
Нижегородской области
от 25.05.2023 № 88

«ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу министерства экономики
и конкурентной политики
Нижегородской области
от 17.03.2016 № 57

График документооборота

№ п/ п	Наименование документа, вид документа	Кто представляет	Срок предоставления документа	Кто принимает	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном учете
1	2	3	4	5	6
Общие вопросы					
1	Заявка о предоставлении информации	Ответственный специалист Заказчика	По мере необходимости	Ответственный специалист Исполнителя	В течение 3 рабочих дней со дня получения заявки или в дополнительно согласованные с Заказчиком сроки
2	Заявка о предоставлении информации	Ответственный специалист Исполнителя	По мере необходимости	Ответственный специалист Заказчика	В течение 3 рабочих дней со дня получения заявки или в дополнительно согласованные с Заказчиком сроки

Учет нефинансовых активов, имущества на забалансовых счетах					
3	Государственный контракт (дополнительное соглашение) Одновременно с государственным контрактом предоставляется банковская гарантия в обеспечении, которого она введена	Ответственный специалист Заказчика	Не позднее 2-х рабочих дней со дня подписания сторонами	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее дня, следующего за днем поступления документа
4	Акцептованные счета, счета – фактуры	Ответственный специалист Заказчика	Не позднее 3 рабочих дней до наступления срока оплаты в соответствии с условиями государственного контракта	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее дня, следующего за днем поступления документа
5	Акт выполненных работ, оказанных услуг	Ответственный специалист Заказчика	В день принятия работ (услуг)	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее дня, следующего за днем поступления документа
6	Документ по движению нефинансовых активов (акт о приеме – передаче, акт о списании, накладной, ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов и т.п.)	Ответственный специалист Заказчика	В день утверждения документа, получения товарно – материальных ценностей	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее дня, следующего за днем поступления документа
7	Докладная записка на имя руководителя Заказчика о внутреннем перемещении объектов нефинансовых активов.	Ответственный специалист Заказчика	В день подписания Руководителем Заказчика	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее дня, следующего за днем поступления документа
8	Извещение (форма по ОКУД 0504805)	Ответственный специалист Исполнителя	В день формирования	Ответственный специалист Заказчика	В течение 10 дней с момента подписания акта приема-передачи объектов

					нефинансовых активов форма по ОКУД 0504101
9	Информация о дебиторской и кредиторской задолженности	Ответственный специалист Исполнителя	До 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Ответственный специалист Заказчика	По запросу Заказчика
10	Приказ (распоряжение) о списании задолженности с истекшим сроком давности	Ответственный специалист Заказчика	Не позднее 3 рабочих дней со дня подписания	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее дня, следующего за днем поступления документа
Учет операций с безналичными денежными средствами					
11	Уведомление министерства финансов Нижегородской области о поступлении исполнительного листа в отношении Заказчика (с приложением копии исполнительного листа и копии заявления взыскателя с реквизитами банковского счета); исполнительный лист, предусматривающие взыскание имущественного характера в отношении Заказчика с приложением заявления взыскателя, содержащим реквизиты необходимые для его исполнения.	Ответственный специалист Заказчика	Не позднее 3 рабочих дней со дня поступления	Ответственный специалист Исполнителя	В течение 3 рабочих дней со дня получения
12	Заявление сотрудника Заказчика о перечислении на банковскую карту под отчет на командировочные расходы	Ответственный специалист Заказчика	В день подписания приказа (распоряжения) о командировке	Ответственный специалист Исполнителя	При поступлении документа до 10 часов текущего рабочего дня - в день поступления документа. При поступлении документа после 10 часов текущего рабочего дня - на следующий рабочий день

13	Заявление специалиста Заказчика о перечислении денежных средств на банковскую карту под отчет на хозяйственные расходы	Ответственный специалист Заказчика	В день поступления заявления	Ответственный специалист Исполнителя	При поступлении документа до 10 часов текущего рабочего дня- в день поступления документа. При поступлении документа после 10 часов текущего рабочего дня- на следующий рабочий день
14	Заявление специалиста Заказчика на перечисление перерасхода по утвержденному авансовому отчету	Ответственный специалист Заказчика	В день поступления заявления	Ответственный специалист Исполнителя	В течение 3 рабочих дней с даты поступления документа
Учет расчетов с подотчетными лицами					
15	Приказ (распоряжение) о направлении специалиста Заказчика в командировку	Ответственный специалист Заказчика	За 3 рабочих дня до выезда в командировку или в день издания приказа	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее дня, следующего за днем поступления документа
16	Авансовый отчет с приложением подтверждающих документов	Ответственный специалист Заказчика	В день утверждения авансового отчета	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее дня, следующего за днем поступления документа
17	Информация о наличии задолженности по подотчетным суммам	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее дня наступления срока сдачи авансового отчета	Ответственный специалист Заказчика	Не позднее дня, следующего за днем поступления документа
Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами					
18	Решения налоговых органов и внебюджетных фондов о применении к Заказчику финансовых санкции за нарушение действующего налогового законодательства	Ответственный специалист Заказчика	В день поступления	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее дня, следующего за днем поступления документа
Учет средств, поступивших во временное распоряжение					
19	Докладная записка на имя Руководителя Заказчика о возврате с лицевого счета сумм обеспечения	Ответственный специалист Заказчика	В день утверждения Докладной записки	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее дня, следующего за днем поступления документа

	исполнения государственных контрактов и гарантийных обязательств				
Учет санкционирования расходов					
20	Бюджетная смета с расшифровкой	Ответственный специалист Заказчика	В течение 1 рабочего дня со дня подписания	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее дня, следующего за днем поступления документа
21	Извещения о проведении закупки	Ответственный специалист Заказчика	В течение 1 рабочего дня, следующего за днем размещения извещения на Общероссийском сайте zakupki.gov.ru	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее дня, следующего за днем поступления документа
Составление отчетности					
22	Информация к пояснительной записке бюджетной отчетности Заказчика	Ответственный специалист Заказчика	В соответствии с графиком сдачи бюджетной (бухгалтерской) отчетности	Ответственный специалист Исполнителя	В период подготовки бюджетной (бухгалтерской) отчетности
23	Бюджетная (бухгалтерская) отчетность Заказчика	Ответственный специалист Исполнителя	В соответствии с графиком сдачи бюджетной (бухгалтерской) отчетности	Ответственный специалист Заказчика	В течение 1 рабочего дня со дня представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности
Учет расчетов по доходам					
24	Документы, являющихся основанием для начисления доходов с указанием кодов бюджетной классификации, ОКТМО.	Ответственный специалист Заказчика	Ежедневно	Ответственный специалист Исполнителя	На следующий день после поступления документов