

Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета,
утвержденной приказом руководителя от 30.12.2020 № 36

1. В разделе II «Технология обработки учетной информации»:

1.1. Пункт 2 дополнить следующими абзацами:

Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8». Сдача бюджетной отчетности – в ПК Скиф-БП.

Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства – СУФД-online».

2. В разделе III «Правила документооборота»:

2.1. Пункт 1 Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете (приложение 2 к приказу от 30.12.2020) изложить в новой редакции согласно приложению №1.

2.2. Пункт 2 Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам (приложение 3 к приказу от 30.12.2020) изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

2.3. Пункт 3 дополнить следующими абзацами:

Учреждение применяет с 1 января 2023 года электронные формы первичных документов и регистров бухучета, обязательные к применению по приказу Минфина от 28.06.2022 № 100н с 1 января 2024 года:

Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452);

Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521);

Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211).

Пункт 3 дополнить абзацами:

К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки». Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается приказом руководителя.

Пункт 4 дополнить абзацем:

Журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;

Пункт 5 дополнить абзацем:

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется отдельно по счетам:

КБК 1.302.11.000 «Расчеты по заработной плате»;

КБК 1.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме»;

КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме»;

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Пункт 6 изложить в следующей редакции:

Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, согласно приложению № 3.

Дополнить пунктами 6.1 и 6.2 следующего содержания:

6.1. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются главным бухгалтером.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Верно», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения.

Многостраничный документ прошивается и пронумеровывается, в месте прошивки заверить документ.

6.2. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации.

Пункт 10.1 дополнить абзацем:

При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется Акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

Пункт 10.2 дополнить абзацем:

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется путем отражения фактических затрат рабочего времени. В графах 20 и 37 указываются итоговые данные явок

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Заключение под стражу	ЗС
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	Д

<i>Нерабочий оплачиваемый день</i>	<i>НОД</i>
<i>Выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы</i>	<i>ВВ</i>
<i>Приостановка действия трудового договора в связи с мобилизацией сотрудника</i>	<i>ПД</i>

Главный бухгалтер



Т.В. Байдюк