ГБПОУ Республики Марий Эл «СПК»

Рустам Галимзянович Гарифуллин

Подписан: Рустам Галимзянович Гарифуллин
DN: C=RU, OU=Директор, O="ГБПОУ Республики Марий Эл ""СПК""", CN=Рустам Галимзянович Гарифуллин, E=volspk@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.01.17 14:33:21+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.2.1

Номер	271
Дата	30.12.2022

ПРИКАЗ
(распоряжение)
«О внесении изменений в учетную политику»

На основании приказа Минфина от 15.04.2021 г. № 61н, Закона от 06.03.2022 г. № 39-ФЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом директора от 30.12.2021 г. № 275, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2023 года.

3.Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течении 10 дней с даты утверждения.

4.Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Т.Е. Павлову.

Директор
ГБПОУ Республики Марий Эл «СПК» Р.Г. Гарифуллин

Приложение №1

1. В пункт 1.3. добавить подпункт 1.3.12. следующего содержания:

1.3.12. « Учреждение применяет с 1 января 2023 года электронные формы первичных документов и регистров бухучета, обязательные к применению по приказу Минфина от 15.04.2021 № 61н с 1 января 2024 года:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);
- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450);
- Требование-накладная (ф. 0510451);
- 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);
- Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214).

Основание: Федеральный закон от 06.03.2022 № 39-ФЗ.

Документы, составляемые в электронном виде, хранятся в томах на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

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

При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя учреждения на ответственного сотрудника учреждения.

Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью – с указанием сведений о сертификате электронной подписи – кому выдан и срок действия.

Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.

Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. В приложение №1 к учетной политике «Рабочий план счетов»
после строки

07040000000000851	303	1	3	831	Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу

Добавить строки

07040000000000000	303	1	4	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу
07040000000000000	303	1	4	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу
07040000000000000	303	1	5	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу
07040000000000000	303	1	5	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу