

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО РАЙОНА
ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРИКАЗ

« 30 » 12 2022 г

№ 126

«Об учетной политике казенных и бюджетных учреждений на 2023 год»

1. В целях обеспечения единого подхода к ведению бухгалтерского учета, формированию отчетности по обслуживаемым учреждениям «Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления образования администрации Тайшетского района», в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказами Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации", Приказ Минфина РФ от 25.03.2011 № 33 н «Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее - Приказ № 33н) (в ред. от 26.10.2012 № 139н, от 29.12.2014 № 172н, от №43н, от 17.12.2015 № 199н, от 16.11.2016 № 209н) Приказ Минфина России от 15.04.2021 г № 61н; приказом Минфина России от 28 июня 2022 года N 100н ; приказом Минфина России от 7 ноября 2022 года N 157н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в пункт 12 Главы 3 изложив в следующей редакции:
12. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи учреждение осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:
 - система электронного документооборота с Финансовым управлением администрации Тайшетского района (АЦК - финансы), (защищенная информационная система "СУФД");
 - передача бухгалтерской отчетности Финансовому управлению администрации Тайшетского района (программный комплекс "Свод - Смарт");

- передача бухгалтерской, налоговой отчетности посредством защищенной информационной системы «Контур-Экстерн»;
- передача отчетности в СФР;
- безналичное зачисления на пластиковые карты работников учреждения заработной платы и иных выплат в Отделение ПАО Сбербанк, ВТБ, СОВКОМБАНК, Восточный, Почта-Банк, Газпромбанк, Россельхозбанк ;
- размещение информации о деятельности учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Тайшетского района на официальном сайте bus.gov.ru;
- передача отчетности в РОССТАТ;
- прием (передача) документов о приемке, универсальных передаточных документов или счет-фактур от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки», «Контур-Экстерн» Диадок;
- формирование бухгалтерской (бюджетной) отчетности учреждений в ГИИС «Электронный бюджет».
- обмен информацией через ГИС ГМП.

Дополнить :

Пунктом 13 следующего содержания:

Учреждение формирует на бумажном носителе формы регистров бухгалтерского учета, первичные учетные документы по унифицированным формам электронных документов, при отсутствии технической возможности их формирования и хранения в электронном виде, по следующим формам и регистрам:

Код формы документа	Наименование формы документа
Электронные первичные учетные документы (класс 05)	
0510434	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование
0510436	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам
0510437	Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета 04
0510439	Решение о проведении инвентаризации
0510440	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов
0510445	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам
0510446	Решение о восстановлении кредиторской задолженности
Электронные регистры учета (класс 05)	
0509213	Журнал операций по забалансовому счету __
0509095	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами

При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Приказ Минфина России №61н

Пунктом 14 следующего содержания:

В целях обеспечения сохранности данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы программы 1С;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры распечатываются на бумажный носитель и к ним прикладываются первичные учетные документы и подшиваются в папки в разрезе каждого учреждения в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Пунктом 15 следующего содержания:

При необходимости изготовления бумажных копий документов и регистров бухгалтерского учета, бумажные копии заверяются штампом МКУ «Централизованная бухгалтерия УО», директор ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.

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

Пунктом 16 следующего содержания:

Хранение предоставленных (сформированных) первичных учетных документов обеспечивает МКУ «Централизованная бухгалтерия УО» в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации.

Главой 17 «Порядок внесения изменений в единую учетную политику централизованного бухгалтерского учета»

Внесение изменений в единую учетную политику централизованного бухгалтерского учета осуществляется централизованной бухгалтерией в случаях:

- а) изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- б) разработки и выбора централизованной бухгалтерией новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;

в) существенного изменения условий деятельности учреждений – субъектов централизованного учета, включая их реорганизацию, ликвидацию (упразднение), изменение возложенных на них полномочий и (или) выполняемых ими функций;

г) поступления предложений по совершенствованию методов ведения централизованного бухгалтерского учета от учреждений в целях обеспечения их информацией об активах, обязательствах и финансовом результате, необходимой для исполнения возложенных на них функций;

д) поступления предложений от учредителей учреждений, финансового органа в целях совершенствования методов ведения централизованного бухгалтерского учета.

е) изменения ведения централизованного бухгалтерского учета применяются с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

2. Ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное, полное и достоверное представление финансовой отчетности возлагается в соответствии с договором безвозмездного оказания услуг на ведение бухгалтерского учета и кадрового делопроизводства.

3. Ежегодная, ежеквартальная бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Свод-СМАРТ». Бумажная копия комплекта отчетности хранится в централизованной бухгалтерии.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

4. Все денежные и расчетные документы, обязательства без подписи директора, главного бухгалтера недействительны и не принимаются к исполнению.

5. Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет директор централизованной бухгалтерии. Все требования директора и главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения, в том числе работников структурных подразделений, наделенных правами юридического лица в отношении ведения бухгалтерского учета.

6. Ответственность за исполнение данного приказа возлагаю на главного бухгалтера МКУ ЦБ Управления образования О.Г.Дзяман.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



О.В.Куракина