

# Приказ

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 19 "Снежинка" комбинированного вида"

30.12.2022

№ 1140

г. Северодвинск

О внесении дополнений в учетную политику для целей бухгалтерского учета.

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Дополнить учетную политику текстом следующего содержания:

Внести в учетную политику п. 17. Электронный документооборот.

17.1. Электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи по следующим направлениям:

- обмен первичными учетными документами и регистрами бухгалтерского учета внутри Учреждения – с использованием программного обеспечения «1С:Бухгалтерия государственного учреждения», «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения»;
- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства – в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства – СУФД-online;
- сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности – в системе СВОД-СМАРТ;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, СФР, передача статистической отчетности в органы государственной статистики – с привлечением оператора телекоммуникационных каналов связи «ЭДО»;
- обмен юридически значимыми документами, в том числе первичными учетными документами, с контрагентами по итогам электронных закупок – с использованием ЕИС «Закупки».

Все электронные документы, пересылаемые по системам электронного документооборота, подписываются усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (ЭЦП).

17.2. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета в Учреждении составляются как в виде электронного документа, так и на бумажном носителе.

Перечень первичных учетных документов и регистров, составляемых в виде электронного документа:

- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);

- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0504521)
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)
- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)
- Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)
- Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)
- Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093)
- Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213)
- Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431)
- Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)
- Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432)
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)
- Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета\_\_ (Ф. 0510437)
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)
- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)
- Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)
- Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838)
- Акт о приеме-передачи 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)
- Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)
- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)
- Акт списания транспортного средства (ф. 0510456)
- Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458)
- Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)
- Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461)
- Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)

17.3. Дополнить Приложение № 6 к Учетной политике «Графиком документооборота при переходе на ЭДО», где приведен список сотрудников, которые оформляют и подписывают электронные документы простой электронной подписью (ПЭП) и усиленной квалифицированной подписью (ЭЦП).

Остальные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, не поименованные в Перечне документов, составляемых в виде электронного документа, оформляются автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель и подписываются собственноручно.

17.4. К учету принимаются счета, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ, универсальный передаточный документ (УПД) и другие первичные документы от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП через оператора электронного документооборота.

17.5. Документы, составляемые в электронном виде и подписанные ЭЦП, хранятся в томах на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации.

17.6. По требованию проверяющих органов первичные документы представляются в следующем виде:

- документы, которые организация составляет по электронным форматам, утвержденным приказами ФНС, – в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи;
- все остальные первичные документы – на бумаге в виде заверенных копий.

2. Приказ применяется в целях ведения бухгалтерского учета начиная с 01.01.2023г.

3. Ознакомить с настоящим Приказом всех сотрудников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Лабунец И.Е.

Заведующий



А.В. Миженин