ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ «НОВОСИБИРСКИЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

П Р И К А З

31.08.2022 519-2022/01-04

г. Новосибирск

О переходе к использованию электронных документов при ведении бухгалтерского учета

Руководствуясь статьей 9 частью 4 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" и на основании Приказа Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Исходя из готовности используемых учреждением информационных систем (ресурсов), установить дату перехода на применение первичных документов установленных Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н на бумажном носителе - «01» сентября 2022г.

Исходя из готовности используемых учреждением информационных систем (ресурсов), обеспечивающих переход на электронный документооборот установить дату перехода на применение первичных документов в виде электронных документов - «01» ноября 2022г.

2.Внести необходимые изменения в Учетную политику учреждения, утвержденную Приказом руководителя учреждения от 31.12.2020г. № 461/01-04.

3.В срок до 31 октября 2022г. Обеспечить всех сотрудников, составляющих и подписывающих электронные документы согласно изменений графика документооборота простой электронной подписью или квалифицированной электронной подписью в соответствии с порядком, определенным Приказом МФ РФ от 15.04.2021 № 61н, а должностных лиц, утверждающих и согласовывающих электронные документы - квалифицированной электронной подписью.

5.Привести справочники, используемые при формировании электронных документов в информационной системе бухгалтерского учета в соответствие с

Исп.: Л.Е. Тарасенко

Телефон3536900

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ «НОВОСИБИРСКИЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

П Р И К А З

31.08.2022 516-2022/01-04

г. Новосибирск

О внесении изменений в Учётную политику для целей бухгалтерского учета

На основании приказа Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению». Перевод сальдо по счетам бухгалтерского учета по причине перехода на применение с «01» января 2023 года электронных первичных документов, закреплённых в Приказе Минфина России от 15.04.2021 № 61н не требуется

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 31.12.2020г. №461/01-04, согласно Приложениям № 1 и 2 к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01 сентября 2022 г.
3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Л.Е. Тарасенко.

Заместитель директора по общим вопросам

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 62035AE07EA4123B163ACED1E255CDCD6D105B0F
Владелец **Гайдукова Татьяна Тажбаевна**
Действителен с 29.06.2021 по 29.09.2022

Т.Т. Гайдукова

Исп.: Л.Е. Тарасенко

Телефон3536900

Приложение 1
к приказу от 31.08.22 № 516-2022
101-04

Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета, утвержденной приказом руководителя от 31.12.2020г. №461/01-04

1. В разделе 3. «Правила документооборота и технология обработки учетной информации» дополнить следующими абзацами:

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».

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

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

- Перечень унифицированных форм электронных первичных учетных документов "Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации организаций государственного сектора", применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений:

N п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	2	3
1	0510431	Ведомость группового начисления доходов
2	0510433	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств
2.1	0510432	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления)
3	0510434	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование
3.1	0510435	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей
4	0510436	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам
5	0510437	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета
6	0510439	Решение о проведении инвентаризации
7	0510440	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов
7.1	0510441	Решение о признании объектов нефинансовых активов
8	0510442	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы
9	0510445	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам

10	0510446	Решении о восстановлении кредиторской задолженности
10.1	0510447	Изменение Решения о проведении инвентаризации
11	0510836	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств
12	0510837	Ведомость начисления доходов бюджета
13	0510838	Ведомость выпадающих доходов
14	0510448	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов
15	0510450	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов
16	0510451	Требование-накладная
17	0510452	Акт приемки товаров, работ, услуг
18	0510453	Извещение о трансферте, передаваемом с условием
19	0504512	Решение о командировании на территории Российской Федерации
20	0504513	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации
21	0504520	Отчет о расходах подотчетного лица
22	0510521	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо

- Перечень форм электронных регистров бухгалтерского учета "Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации организаций государственного сектора", применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений:

№ п/п	Код формы	Наименование регистра
1	2	3
1	0509213	Журнал операций по забалансовому счету
2	0509095	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами
3	0509097	Карточка учета имущества в личном пользовании
4	0509211	Карточка капитальных вложений
5	0509214	Карточка учета права пользования нефинансовым активом

Список лиц, которые оформляют и подписывают электронные документы простой электронной подписью и ЭЦП, приведен в Приложении 2 к настоящей Учетной политике. 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.

1.2. 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. Правом

подписи указанных электронных документов обладают лица, перечень которых приведен в Приложении 2 к настоящей Учетной политике.

1.3. 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.

1.4. По требованию налоговой инспекции 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.

Приложение 2
к приказу от 31.08.22 № 576-2022
101-04

1. Перечень лиц, имеющих право подписи бумажных первичных документов

Должность	Наименование документов	Примечание
Руководитель учреждения	Все документы	—
Главный бухгалтер	Все документы	—
Заместитель руководителя	Все документы	За руководителя в его отсутствие
Бухгалтер	Все документы	За главного бухгалтера в его отсутствие
Заведующий складом	Документы от поставщиков	—
Заведующий столовой	Документы от поставщиков	—
Начальник хазяйственного отдела	Документы от поставщиков	—

2. Перечень первичных электронных документов и ответственных лиц имеющих право подписи электронных документов

Список электронных первичных документов	Кто подписывает документ		Кто оформляет документ
	Простая электронная подпись	Квалифицированная электронная подпись	
1	2	3	4
Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512)	Подотчетник Руководители подразделения, где работает подотчетник Специалист по кадрам Бухгалтер Главный бухгалтер	Руководитель учреждения	Руководитель подразделения, где работает подотчетник Бухгалтер
Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513)	Подотчетник Руководители подразделения, где работает	Руководитель учреждения	Руководитель подразделения, где работает подотчетник

	подотчетник Специалист по кадрам Бухгалтер Главный бухгалтер		Бухгалтер
Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521)	Подотчетник Руководитель подразделения, где работает подотчетник Контрактный управляющий Бухгалтер	Руководитель учреждения	Подотчетник Бухгалтер
Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Подотчетник Руководитель подразделения, где работает подотчетник Бухгалтер Главный бухгалтер	Руководитель учреждения	Подотчетник Бухгалтер
Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Руководитель учреждения	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов
Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Руководитель учреждения	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов
Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Руководитель учреждения	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов

Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Руководитель учреждения	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов
Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Руководитель учреждения	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов
Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Руководитель учреждения	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов
Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета (ф. 0510437)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Руководитель учреждения	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов
Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Руководитель учреждения	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов
Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Главный бухгалтер Председатель комиссии	Руководитель учреждения	Бухгалтер
Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Главный бухгалтер Председатель комиссии	Руководитель учреждения	Бухгалтер

Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)	Члены инвентаризационной комиссии	Председатель комиссии	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии
Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	Сотрудники, которые получают имущество в личное пользование	Заведующий складом	Заведующий складом
Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431)	Бухгалтер	Главный бухгалтер	Бухгалтер
Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)	Бухгалтер	Главный бухгалтер	Бухгалтер
Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432)	Бухгалтер	Главный бухгалтер	Бухгалтер
Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838)	Бухгалтер	Главный бухгалтер	Бухгалтер
Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	Бухгалтер	Руководитель учреждения	Бухгалтер
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	Бухгалтер	Руководитель учреждения	Бухгалтер
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)	Бухгалтер	Руководитель учреждения	Бухгалтер
Требование-накладная (ф. 0510451)	Бухгалтер	Руководитель учреждения	Бухгалтер
Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	Бухгалтер	Руководитель учреждения	Бухгалтер
Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)	Бухгалтер	Руководитель учреждения	Бухгалтер