

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ИСТОРИКО-КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»
МКУК ИКМ

456040, г. Усть-Катав
Челябинская область,
ул. Братьев Мохначевых, д.5
тел. 8(35167)2-52-58

П Р И К А З № 70

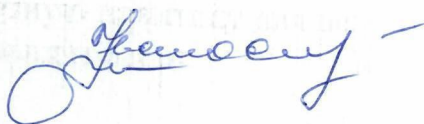
От 30.12.2022.

О внесении изменений в приказ «О ведении учетной политики МКУК ИКМ»

На основании поправок к Единому плану счетов и Инструкции N 157н приказываю:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 30.12.21 № 46, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2023.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера централизованной бухгалтерии Зыбцеву А.В.

Директор МКУК ИКМ



О.С.Несмеянова

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

1.1. Пункт 1.3. раздела I дополнить следующими абзацами:

«Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Предприятие». Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности – в Свод-СМАРТ».

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

1.2. Пункт 5.1. раздела V дополнить следующими абзацами:

«Переход Учреждением в 2023 году на формирование унифицированных форм электронных документов, в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с приказом Минфина от 15 апреля 2021г. №61н, осуществляется по факту технологической готовности информационной системы, обеспечивающей ведение бухгалтерского учета в Учреждении:

- Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431);
- Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432);
- Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433);
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434);
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);
- Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета _____ (ф. 0510437);
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- Решение о прекращении признания активами НФА (ф. 0510440);
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) с 01.11.2023 года;
- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);
- Решении о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446);
- Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447);
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836);
- Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837);
- Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838);
- Журнал операций по забалансовому счету _____ (ф.0509213);
- Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф.0509095);

- Карточка учета имущества в личном пользовании 0509097).

Остальные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, оформляются автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель и подписываются собственноручно.

Электронные формы первичных документов и регистров бухучета, утвержденные приказом Минфина от 28.06.2022 № 100н, применяются в Учреждении с 1 января 2024 года.»

5.1.1. 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 Контур-Диодок. Правом подписи указанных документов обладает руководитель.

5.1.2. Документы, составляемые в электронном виде, хранятся в информационной системе, через которую осуществляется формирование учетных документов, 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.

5.1.3. 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.».

В Распоряжение №53 от 25.12.2017 года в «Положение об особенностях направления работников..... в служебные командировки» пункт 4.6 изложить в новой редакции:

«При направлении работника в служебную командировку в пределах Челябинской области выплачиваются суточные в размере 300 рублей в сутки; за пределы Челябинской области, за исключением городов Москва и Санкт-Петербург в размере 500 рублей в сутки; в города Москва и Санкт-Петербург в размере 700 рублей в сутки.»

1. В приложении № 4 «Рабочий план счетов»:

1.1. После строки:

070200000000000000	0	303	1	3	831	Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу
--------------------	---	-----	---	---	-----	--

добавить новые строки следующего содержания:

070200000000000000	0	303	1	4	000	Расчеты по единому налоговому платежу
070200000000000000	0	303	1	4	731	Увеличение кредиторской задолженности

						по единому налоговому платежу
07020000000000000000	0	303	1	4	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу
07020000000000000000	0	303	1	5	000	Расчеты по единому страховому тарифу
07020000000000000000	0	303	1	5	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу
07020000000000000000	0	303	1	5	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу

Исполнитель:
 Главный бухгалтер



А.В.Зыбцева