

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**Ленинградское областное государственное стационарное
бюджетное учреждение социального обслуживания
"Кингисеппский дом-интернат для престарелых и инвалидов"
(ЛОГБУ «Кингисеппский ДИ»)**

п.Кингисеппский

П Р И К А З

09.01.2023 г.

№ 2/1

**О внесении изменений в учетную
политику для целей бухгалтерского учета**

В соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 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". Приказом от 14.09.2020 № 198н О внесении изменений в приложения № 1 и № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной 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 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 28.12.2018 № 2/113, согласно Приложению № 1 к данному приказу.

2. В Приложение 6 «Рабочий план счетов» к учетной политике, утвержденной приказом руководителя от 28.12.2018 № 1/113, добавить строки согласно Приложению № 2 к данному приказу.

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

3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Н.А. Михалеву.

Директор



О.Н.Титойкина

Ознакомлена:

Н.А. Михалева

Изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную
приказом руководителя от 28.12.2018 № 1/113

1. Раздел III «Правила документооборота»:

1.1. Пункт 9 изложить в следующей редакции:

«Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа. Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8.3» и «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8.3».

К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки».

При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью. 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, приказ Минфина России от 28.06.2022 № 100н «О внесении изменений в приложения № 1-5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 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».

1.2. Пункт 10 изложить в следующей редакции:

«Первичные и сводные учетные электронные документы и электронные бухгалтерские регистры подписываются квалифицированной электронной подписью. Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

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

В приложении № 6 «Рабочий план счетов» добавить строки следующего содержания:

Аналитический классификационный код	КФО	Синтетический счет			Аналитический код (по КОСГУ)	Наименование счета
		объекта учета	группы	вида		
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24–26)	
100200000000000000	2,4,5	303	1	4	000	Расчеты по единому налоговому платежу
100200000000000000	2,4,5	303	1	4	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу
100200000000000000	2,4,5	303	1	4	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу
100200000000000000	2,4,5	303	1	5	000	Расчеты по единому страховому тарифу
100200000000000000	2,4,5	303	1	5	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу
100200000000000000	2,4,5	303	1	5	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу