

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БУХГАЛТЕРИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

**П Р И К А З**

05 декабря 2023

№ 28.0

г.Бор

**Об учетной политике учреждений, находящихся на обслуживании в МКУ  
«Бухгалтерия образования»**

В целях внедрения электронного документооборота

п р и к а з ы в а ю:

1.Внести изменения в единую Учетную политику, учреждений, находящихся на обслуживании в МКУ «Бухгалтерия образования», дополнить Учетную политику Разделом **16. «Электронный документооборот»:**

«1.Электронный документооборот в учреждении представляет собой создание, использование и хранение документов, оформленных в электронном виде, без дублирования на бумажном носителе.

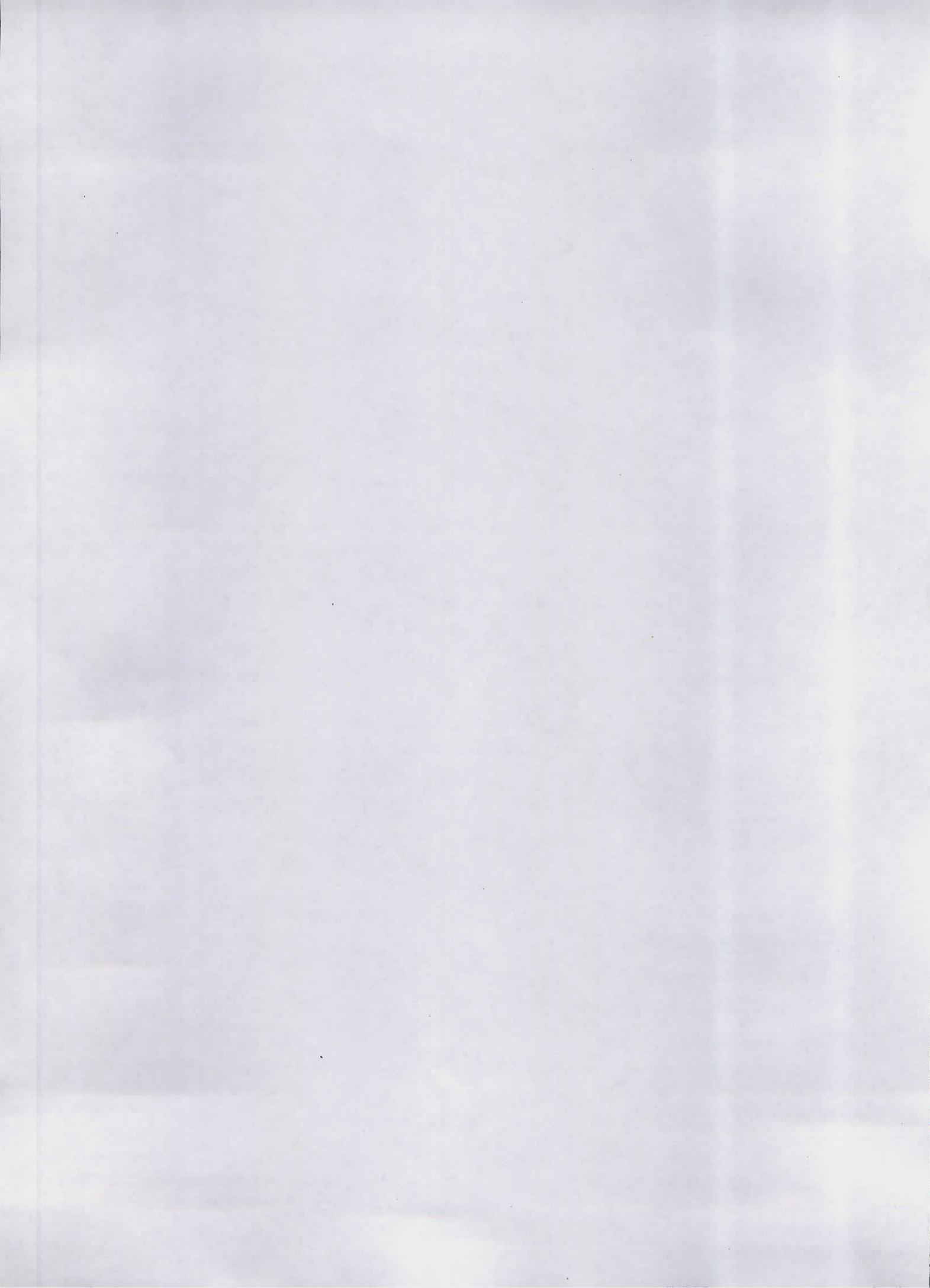
Электронный документооборот применяется к бухгалтерскому учету, для которого законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы, предусмотрено оформление в электронном виде, в том числе по Приказу Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (с изменениями и дополнениями).

**Электронный документ** - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

**ЭП - электронная подпись** - аналог собственноручной подписи работодателя и/или работника, которая позволяет идентифицировать лицо, которое подписало документ. Существует простая и усиленная электронная подпись.

**Усиленная квалифицированная электронная подпись** - электронная подпись, которая соответствует всем признакам неквалифицированной электронной подписи и следующим дополнительным признакам:

- ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;
- для создания и проверки электронной подписи используются средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в Федеральном законе от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной



подписи».

**Подписанный электронный документ** - электронный документ с присоединенной электронной подписью, которая была создана на основе ЭД и ключа электронной подписи.

Основными принципами электронного документооборота являются:

- а) обеспечение технологической возможности использования электронного документооборота для всех участников документооборота;
- б) применение участниками электронного документооборота совместимых технологий, форматов, протоколов информационного взаимодействия и унифицированных программно-технических средств;
- в) правомерное использование программного обеспечения и сертифицированных программно-технических средств участниками электронного документооборота.

2. Перечень унифицированных форм первичных учетных документов применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений

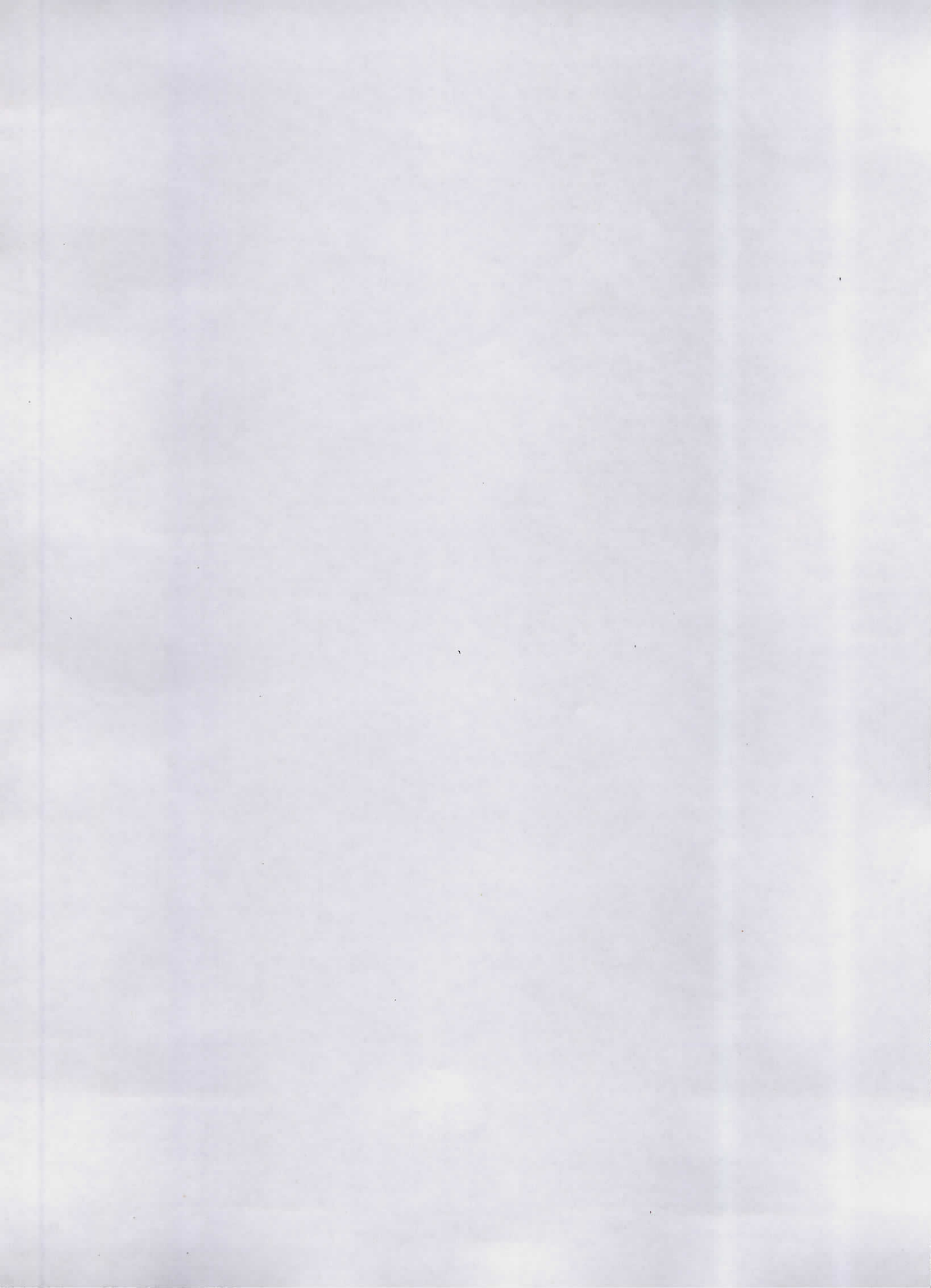
0510434	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование
0510436	Акт о признании безнадежной ко взысканию задолженности по доходам
0510437	Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами
0510439	Решение о проведении инвентаризации
0510440	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов
0510441	Решение о признании объектов нефинансовых активов
0510445	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам
0510446	Решение о восстановлении кредиторской задолженности
0510447	Изменение решения о проведении инвентаризации
0510450	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов

3. При применении внутреннего документооборота учреждения руководствуются едиными требованиями к ведению бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений организациями бюджетной сферы в части порядка формирования электронных первичных учетных документов и обязательных реквизитов первичных учетных документов. Учреждения самостоятельно не разрабатывают электронные формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета помимо форм, регламентированных Приказом 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».

Электронные документы хранятся в цифровом виде, согласно срокам хранения, установленным Приказом Росархива № 236 от 20.12.2019 и отраслевыми ведомствами.

На сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы «1С: - Бухгалтерия государственного учреждения 8» - база данных для ведения бухгалтерского учета;

- Зарплата и кадры государственного учреждения» - база данных для автоматизации кадрового учета и расчета заработной платы в государственных учреждениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Субъектами централизованного учета, МКУ «Бухгалтерия образования» применяются электронные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета обязательные к применению по приказу Министерства финансов Российской Федерации от 28.06.2022 г. № 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» с 01 июля 2023года».

2. Главному бухгалтеру Курицыной Н.Ю. разместить настоящий приказ на официальном сайте МКУ «Бухгалтерия образования».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  
МКУ «Бухгалтерия образования»



Н.А.Бандорина

