

**Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Слободотуринский аграрно-экономический техникум»  
(ГАПОУ СО «СТАЭТ»)**

**ПРИКАЗ**

27.06.2022

с. Туринская Слобода

№ 165

**«О внесении изменений в учетную политику ГАПОУ СО «СТАЭТ»**

В целях урегулирования вопросов Учетной политики ГАПОУ СО «СТАЭТ», с учетом требований действующего законодательства РФ о бухгалтерском учете

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Учетную политику ГАПОУ СО «СТАЭТ» для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом от 29.12.2020 г. № 220 «Об утверждении учетной политики ГАПОУ СО «СТАЭТ», следующие изменения:

1) пункт 2 раздела II изложить в следующей редакции:

«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»;
- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства – в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства – СУФД-online;
- система электронного документооборота с Министерством финансов Свердловской области – в системе удаленного финансового документооборота «Бюджет-Смарт»;
- сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности – в ПК «Свод-смарт»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами РФ, передача статистической отчетности в органы государственной статистики – с привлечением оператора телекоммуникационных каналов связи «Контур» (сервис Экстерн);
- обмен юридически значимыми документами, в том числе первичными учетными документами, с контрагентами по итогам электронных закупок – с использованием ЕИС «Закупки», по итогам прочих закупок через оператора электронного документооборота «Контур» (сервис Диадок).
- размещение информации о деятельности учреждения и документов учреждения:  
на официальном сайте staet.ru;  
на официальном сайте bus.gov.ru;  
в ПК «Сапфир»;

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

2) пункт 5 раздела III дополнить абзацами следующего содержания:

«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 в ЕИС «Закупки» и/или через оператора электронного документооборота.

Документы, составляемые в электронном виде, хранятся на сервере бухгалтерии в течение срока,

установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в РФ, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены. Остальные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, не поименованные в пункте 5, оформляются автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель и подписываются собственноручно.

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 лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи, дата заверения.

При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

3) в пункте 7 раздела V слова «заявление сотрудника на выдачу денежных средств под отчет» заменить на «Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518) или Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) (Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515))»; слова «авансовый отчет» заменить на «Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)».

4) подпункт 10.2 раздела V изложить в следующей редакции:

«Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

С забалансового счета 20 задолженность списывается на основании Решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами (ф. 0510437), в следующих случаях:

-по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности – согласно действующему законодательству;

-при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

С забалансового счета 20 задолженность восстанавливается на балансовом учете, если кредитор предъявил требование в отношении этой задолженности. Основание – Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)».

5) приложение 17 «График документооборота в целях бухгалтерского учета» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Ознакомить с внесенными изменениями всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.

3. Настоящий приказ распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 июля 2022 года.

Директор

С.Д.Шутова

С приказом ознакомлены:

Мозырева Е.С.

Захарова Л.Г.

Захарова С.В.

Зубова С.В.

Мельникова О.М.

Потапова С.М.