

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Кем ГМУ Минздрава России

ПРИКАЗ

30.12.2022

№ 237

О внесении изменений в учетную политику бюджетного учреждения на 2023 год.

В связи с изменением Российского законодательства и обязательным применением унифицированных форм электронных первичных документов, утвержденными приказами Минфина от 15.04.2021года № 61н и от 30.03.2015 № 52н. предусматривающих обязательный переход на электронный документооборот, для соблюдения правил ведения бухгалтерского учета в РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Внести изменения в приказ № 207 от 30.12.2021г. об учетной политике бюджетного учреждения:

2.В приложение №2.1 Структура рабочего плана счетов (Приложение №1) к настоящему приказу).

3.В Приложение № 3 «Основные положения учетной политики» установить, что обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием редакции 2 бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» начиная с 1 марта 2023 года. Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности в ГИИС «Электронный бюджет».

-п.1.10 дополнить следующим абзацем:

В соответствии с формами первичных учетных электронных документов в соответствии с приказом Минфина РФ от 15.04.2021г. № 61н.

- п.1.11 дополнить следующим абзацем:

Документы, составляемые в электронном виде, хранятся на сервере 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.

По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства (органа) получить документы в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем, либо лицом, назначенным по приказу.

- п 1.14 дополнить следующим содержанием:

Заверение бумажных копий электронных документов и регистров осуществлять с применением штампа «копия электронного документа верна», с собственноручной подписью, расшифровкой подписи, дата заверения и указанием должности сотрудника. При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого лица.

- п.1.15 дополнить следующим содержанием:

В целях упорядочения хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, срок хранения которых истек - создать комиссию по уничтожению документов. Внести изменение в приложение №13, добавить комиссию.

4.Наделить правом подписания простой электронной подписью (ПЭП), и усиленной квалифицированной подписью (ЭЦП), сотрудников, участвующих в создании, согласовании и подписании электронных документов (Приложение № 2).

5. Управлению информационных технологий обеспечить получение усиленной квалифицированной подписи (ЭЦП) сотрудникам, участвующим в подписании документов при переходе на электронный документооборот, согласно п.4 настоящего приказа.

6. Возложить на начальника управления информационных технологий Клименко И.Н. ответственность за техническое обеспечение работы с компонентами бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия» настройку автоматизированных рабочих мест пользователей учреждения, с которых осуществляется доступ к компонентам бухгалтерской программы «1 С : Бухгалтерия» установку и настройку пользователям специализированных средств криптографической защиты информации и средств электронной подписи, а так же выполнение требований по обеспечению информационной безопасности при осуществлении доступа к компонентам программы «1С:Бухгалтерия».

7. Утвердить список электронных форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета необходимые для использования в работе при применении электронного документооборота (Приложение № 3).

8. Утвердить график документооборота в учреждении на 2023 год (приложение № 4).

9. Дополнительные новые формы первичных электронных документов, утвержденные в соответствии с приказом Минфина от 28.06.2022г. № 100н, применять в работе с 01.01.2024года (Приложение №5).

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Тугаринову Е.И.

Ректор



Т.В. Попонникова