

**ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМ. Г. СТРУВЕ»
(ОБОУ ДО «ДШИ ИМ. Г. СТРУВЕ»)**

ПРИКАЗ

г. Железногорск

30 декабря 2022 г.

№ 394

О внесении изменений в учетную политику
для целей бухгалтерского учета
утвержденную приказом №10 от 11 января 2022г.

В связи с необходимостью приведения в соответствие с действующим законодательством РФ документов отражающих факты финансово-хозяйственной деятельности учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Дополнить рабочий план счетов (приложение №6) следующими счетами:

Дополнить рабочий план счетов (приложение №6) следующими счетами:										
Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета						аналитический по КОСГУ	
			объекта учета			группы	вида			
	номер разряда счета									
	1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
1	2									

Расчеты по единому налоговому платежу	0	0	3	0	3	1	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	0	0	3	0	3	1	4	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	0	0	3	0	3	1	4	8	3	1
Расчеты по единому страховому тарифу	0	0	3	0	3	1	5	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	0	0	3	0	3	1	5	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	0	0	3	0	3	1	5	8	3	

2. Дополнить правила документооборота:

Обмен электронными первичными документами внутри учреждения не осуществляется в связи с отсутствием технической возможности.

Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности – осуществляется с помощью 1С Бухгалтерия – 1С Отчетность.

Электронный документооборот с контрагентами производится через программу «Контур»

Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства – СУФД-online.»

3. Учреждение применяет с 1 января 2023 года электронные формы первичных документов и регистров учета по приказу Минфина от 28.06.2022 № 100н.

- Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)

Документы, составляемые в электронном виде, хранятся в электронном каталоге 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.

4. Внесенные изменения действуют с 01 января 2023 года

5. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Шестакову Е.В.

Директор

ОБОУ ДО «ДШИ им. Г. Струве»



Скорова Т.Ю.