

Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры  
«Государственный Владимиро-Суздальский историко-архитектурный и  
художественный музей-заповедник»

ПРИКАЗ

29 декабря 2022 г.

№ 544

г. Владимир

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

На основании приказов Минфина от 15.04.2021 № 61н (с изм.), от 30.03.2015 № 52н (в соответствии с письмом Минфина от 23.12.2020 № 02-07-10/116586) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом генерального директора от 29.12.2018 № 595, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2023.

3. Заведующему информационно-рекламным сектором Диденко У.А. опубликовать основные положения учетной политики в соответствии с настоящим приказом на официальном сайте музея-заповедника до 20.01.2023.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Федорову В.В.

Генеральный директор

Е.В. Проничева

Приложение  
к приказу генерального директора  
от 29.12.2022 № 544

Изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета,  
утвержденной приказом генерального директора от 29.12.2018 № 595

1. В разделе II «Технология обработки учетной информации» пункт 4 -  
исключить второй абзац

2. В разделе III «Правила документооборота» пункт 3 изложить в  
следующей редакции:

«Музей-заповедник применяет с 1 января 2023 года электронные формы  
первичных документов и регистров бухучета, обязательные к применению по  
приказу Минфина от 15.04.2021 № 61н и от 28.06.2022 № 100н.

Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры  
составляются в форме электронного документа, подписанного простой и  
квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности  
составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на  
бумажном носителе, и заверен собственноручной подписью.

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  
заверившего лица».

При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого  
листа.

(Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции № 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).

2. В приложении № 11 «Рабочий план счетов»:

2.1. После строки:

07020000000000000000	0	303	1	3	831	Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу
----------------------	---	-----	---	---	-----	------------------------------------------------------------

добавить новые строки следующего содержания:

07020000000000000000	0	303	1	4	000	Расчеты по единому налоговому платежу
07020000000000000000	0	303	1	4	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу
07020000000000000000	0	303	1	4	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу
07020000000000000000	0	303	1	5	000	Расчеты по единому страховому тарифу
07020000000000000000	0	303	1	5	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу
07020000000000000000	0	303	1	5	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу