

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"СВЕТЛОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ"**

П Р И К А З

№ 11

**от 04.04.2022 г.
г.Светлый**

**О внесении изменений в учетную
политику финансового управления
муниципального образования
«Светловский городской округ»**

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ и приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, с целью создания единой базы электронных документов в организации и оптимизации процессов работы с ними,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в учетную политику финансового управления муниципального образования «Светловский городской округ»:

1) абзац второй пункта 3.1.2 подраздела 3.1.раздела 3 изложить в следующей редакции:

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

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом руководителя.

(Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 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)

Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде в используемых базах данных и/или на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации.

(Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью», – с указанием сведений о сертификате электронной подписи – кому выдан и срок действия. Дополнительно специалист, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и _____ свою _____ подпись.

(Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

2. Данные изменения учитывать с 14 марта 2022 года.

3. Контроль за выполнением приказа возложить на начальника отдела бухгалтерского учета Морозову Ю.А.

Начальник
финансового управления



Ю.А.Шушкова