|  |
| --- |
| **emblem** |

**Государственное казенное учреждение Новосибирской области**

**«Центр социальной поддержки населения рабочего поселка Кольцово»**

## П Р И К А З

от 02.07.2024 г. № 70-ОД

р.п. Кольцово

О мероприятиях при переходе на электронный

документооборот для ведения бюджетного и бухгалтерского учета

 государственного казенного учреждения Новосибирской области «Центр социальной поддержки рабочего поселка Кольцово»

Руководствуясь статьей 9 частью 4 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и на основании Приказа Минфина России от 15.04.2021 № 61н « Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений и Методических указаний по их формированию и применению», Учетной политикой, утвержденной приказом государственного казенного учреждения Новосибирской области «Центр социальной поддержки населения рабочего поселка Кольцово» (далее – центр) от 26.12.2023 № 81-ОД и в связи с переходом центра с 01 июля 2024 года на электронный документооборот для ведения бюджетного и бухгалтерского учета, а также в целях повышения эффективности делопроизводства и ускорения документооборота в центре,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внедрить систему электронного документооборота в бухгалтерии с использованием программного обеспечения «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8.3.(далее СЭД) в отношении электронных первичных учетных документов и регистров бухучет по перечню, который установлен в учетной политике.
2. Главному бухгалтеру Н.И.Чернышевой совместно с ведущим специалистом – экспертом Е.М.Зотовой проводить поэтапно мероприятия по подключению участков бухучета к СЭД;
3. Ведущему специалисту – эксперту Е.М. Зотовой обеспечить доступы сотрудникам к СЭД (при наличии технической возможности) и оформить простую электронную подпись или квалифицированную электронную подпись в соответствии с порядком, определенным приказом Минфина РФ от 15.04.2012 г. № 61н, а должностных лиц, утверждающих и согласовывающих электронные документы – квалифицированной электронной подписью.

4. Главному бухгалтеру Н.И. Чернышевой привести в соответствие справочники, используемые при формировании электронных документов в бухгалтерской программе 1С, с требованиями Приказа МФ РФ от 15.04.2021 г. № 61н.

5. Считать ответственным за формирование и подписание электронных документов, сроки формирования, подписания, утверждения электронных документов, передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете в соответствии с учетной политикой учреждения главного бухгалтера Н.И. Чернышеву.

6.1 В отсутствие по уважительным причинам главного бухгалтера Н.И. Чернышевой считать ответственным за работу, указанную в п. 6 настоящего приказа ведущего специалиста-эксперта Е.М. Зотову.

1. Утвердить и ввести в действие с 01.07.2024г. Положение об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота в центре (Приложение № 1);
2. По запросу предоставлять сотрудникам центра текст Положения для ознакомления;

9. Приказ центра от 26.12.2023 № 81-ОД считать утратившим силу.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера учреждения Н.И. Чернышеву.

Директор Т. Г. Юшкова