

Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области
ОГАУК «Ленинский мемориал»

ПРИКАЗ

30.06.2025 г

№ 141-од

г. Ульяновск

О внесении изменений в учетную политику
для целей бухгалтерского учета

В соответствии с изменениями, внесенными в приказ Министерства Финансов РФ от 15.04.2021 №61н, письмом Министерства Финансов Ульяновской области № 73-ИОГВ -02/30вн от 10.01.25г

Приказываю:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 30.12.2020г № 113-од, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.07.2025г .
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Маклакову И.Б.

И.О. Директора



В.И. Кузин

С приказом ознакомлен(а):



И.Б. Маклакова

Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета,
утвержденной приказом руководителя от 30.12.2020г. № 113-од

1. Раздел «Правила документооборота» дополнить следующими абзацами:

«Учреждение применяет электронные формы первичных документов и регистров бухучета, обязательные к применению в соответствии с приказом Министерства Финансов Российской Федерации 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» с использованием электронных подписей :

- Акт приемки (ф. 0510452), формируемый в целях оформления приемки товаров, работ, услуг.

Акт приемки формируется на основании документов, подтверждающих поставку товара, выполнение (сдачу) работ (услуг) ответственным сотрудником бухгалтерии. Основные средства принимает и подписывает Акт приемки (ф. 0510452) Комиссия по поступлению и выбытию основных средств, материальных запасов и нефинансовых активов. Материальные запасы принимает и подписывает Акт приемки (ф. 0510452) уполномоченное лицо (заведующий складом). Работы, услуги принимает и подписывает Акт приемки (ф. 0510452) уполномоченное лицо (инициатор закупки (руководитель подразделения)). Подписание Акта приемки товаров, работ, услуг представителем отправителя (поставщика) предусмотрено, если такое требование установлено условиями договора (контракта). Акт приемки (ф. 0510452) утверждается ЭЦП руководителя учреждения.