



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ПРИМОРСКАЯ КРАЕВАЯ ФИЛАРМОНИЯ»**

ПРИКАЗ

3 февраля 2025 г.

г. Владивосток

№ 7

**О переходе на электронный документооборот
в бухгалтерском учете ГАУК «Приморская краевая филармония»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н, от 15 апреля 2021 г. № 61н, федеральными стандартами бухгалтерского учета, в целях реализации электронного документооборота и перехода на применение унифицированных форм электронных первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществить переход на электронный документооборот в бухгалтерском учете ГАУК «Приморская краевая филармония» (далее – Учреждение) по мере готовности, не позднее 1 июня 2025 года.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение об электронном документообороте в бухгалтерском учете ГАУК «Приморская краевая филармония»;
 - 2.1. Положение об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота в бухгалтерском учете ГАУК «Приморская краевая филармония».
3. Установить следующее:
 - 3.1. Внутренний электронный документооборот в бухгалтерском учете Учреждения осуществляется с использованием информационной системы

«1С:Предприятие 8.3 Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения КОРП, редакция 2.0» (далее – 1С:БГУ);

3.2. В Учреждении используется корпоративная электронная почта с доменным именем mail-primfil.ru, которая создается в обязательном порядке каждому работнику, при увольнении работника доступ к корпоративной электронной почте блокируется.

4. Начальнику отдела кадров (Дейкун А.В.) в срок до 1 апреля 2025 г.:

4.1. Уведомить работников Учреждения о переходе на электронный документооборот в бухгалтерском учете ГАУК «Приморская краевая филармония».

4.2. Ознакомить работников Учреждения с Положением об электронном документообороте в бухгалтерском учете ГАУК «Приморская краевая филармония» и Положением об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота в бухгалтерском учете ГАУК «Приморская краевая филармония».

4.3. Внести изменения в Коллективный договор ГАУК «Приморская краевая филармония», предусматривающие применение электронного документооборота, корпоративной электронной почты и подписание электронной подписью унифицированных форм электронных первичных учетных документов и регистров, используемых при ведении бухгалтерского учета Учреждения;

4.4. Включить в трудовой договор и должностную инструкцию обязанность участия работника в установленной в Учреждении системе электронного документооборота в соответствующей сфере его деятельности.

5. Главному бухгалтеру (Егорова Л.А.):

5.1. В срок до 1 марта 2025 г. подготовить выписку из графика документооборота для ознакомления работников Учреждения, в которой перечисляются электронные документы, относящиеся к сфере деятельности работника, сроки их формирования, подписания, утверждения и передачи для своевременного отражения в бухгалтерском учете Учреждения.

5.2. В срок до 1 апреля 2025 г. внести изменения в Учетную политику ГАУК «Приморская краевая филармония» и график документооборота с учетом особенностей технологии обработки учетной информации при формировании, заполнении и подписании электронных документов.

5.3. Обеспечивать актуализацию сведений о действующих сотрудниках Учреждения и внесение информации по вновь принятым работникам в 1С:БГУ.

5.4. Осуществлять создание корпоративной электронной почты с доменным именем mail-primfil.ru каждому работнику Учреждения перед обращением в службу технической поддержки 1С для регистрации пользователя в 1С:БГУ.

5.5. Направлять в службу технической поддержки 1С обращения с заявкой на регистрацию в 1С:БГУ нового пользователя для входа в Единую централизованную информационную систему Приморского края по бухгалтерскому учету и отчетности на работников, которым необходимо предоставить доступ к разделу документооборота и пароль для подписания электронных документов простой электронной подписью.

6. Системному программисту (Горчаков А.М.):

6.1. Обеспечить оперативное оформление квалифицированной электронной подписи должностным лицам, утверждающим и согласовывающим электронные документы в соответствии с должностными обязанностями.

6.2. В срок до 1 апреля 2025 г. подготовить два отдельных автоматизированных рабочих места для работников Учреждения, подписывающих электронные документы электронной подписью, с доступом в 1С:БГУ.

7. Признать утратившим силу приказ от 24 апреля 2024 года № 38 «О переходе на применение унифицированных форм электронных первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, используемых при ведении бухгалтерского учета»

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.В. Кочеткова