



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«201» *Исх. № 2022*

№ *11*

г. Брянск

О внесении изменений в учетную политику
для целей бюджетного учета

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ и Федерального стандарта «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утвержденного приказом Минфина от 16.04.2021 № 62н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Пункт 1.2 Положения об учетной политике в государственной жилищной инспекции Брянской области дополнить абзацем следующего содержания:
«приказом Минфина России от 16 апреля 2021 года N 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете»».
2. Дополнить Положение об учетной политике в государственной жилищной инспекции Брянской области разделом 9 следующего содержания:
«9. Исправление документов бухгалтерского учета.
9.1. Исправление в документе бухгалтерского учета производится таким образом, чтобы были ясны ошибочные и исправленные данные. Оно должно содержать дату исправления, а также подписи лиц, составивших первичный учетный документ (при исправлении первичного учетного документа) или ответственных за ведение регистра бухгалтерского учета (при исправлении регистра бухгалтерского учета), внесших это исправление, с указанием их должностей, фамилий и инициалов, либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.
9.2. Допускается исправление документа бухгалтерского учета, составленного в виде электронного документа, путем составления нового (исправленного) электронного документа. При этом новый (исправленный) документ должен содержать указание на то, что он составлен взамен

первоначального электронного документа, дату исправления, а также электронные подписи лиц, составивших первичный учетный документ (при исправлении первичного учетного документа) или ответственных за ведение регистра бухгалтерского учета (при исправлении регистра бухгалтерского учета), с указанием их должностей, фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц. Средства воспроизведения нового (исправленного) электронного документа должны обеспечить невозможность использования его отдельно от первоначального электронного документа.

9.3. Исправление в документе бухгалтерского учета, составленном на бумажном носителе, производится путем зачеркивания ошибочного текста или суммы и указания исправленного текста или суммы над зачеркнутым. Зачеркивание производится чертой таким образом, чтобы можно было прочитать ошибочный текст или сумму.

Исправление в документе бухгалтерского учета, составленном на бумажном носителе, должно сопровождаться подписью "Исправлено" и содержать дату исправления, а также подписи лиц, составивших первичный учетный документ (при исправлении первичного учетного документа) или ответственных за ведение регистра бухгалтерского учета (при исправлении регистра бухгалтерского учета), в котором произведено исправление, с указанием их должностей, фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Исправления в виде подчисток (в частности, замазывания, стирания) в документе бухгалтерского учета, составленном на бумажном носителе, не допускаются.

9.4. Исправление в регистре бухгалтерского учета может также производиться путем внесения в него исправительной записи по счетам бухгалтерского учета. Исправительная запись производится в форме записи на ту же сумму, что и ошибочная запись (часть суммы ошибочной записи), но со знаком минус (сторнировочная запись), либо в форме записи на сумму, дополняющую сумму ошибочной записи до правильной величины (дополнительная запись).»

3. Дополнить Положение об учетной политике в государственной жилищной инспекции Брянской области разделом 10 следующего содержания:

«10. Хранение документов бухгалтерского учета.

10.1. Документы бухгалтерского учета должны храниться в том виде, в котором они были составлены. Перевод документов бухгалтерского учета, составленных на бумажном носителе, в электронный вид с целью последующего хранения не допускается.

10.2. В случае утраты документов бухгалтерского учета (в частности, гибели, пропажи), а также их порчи, приводящей к невозможности использования, должны быть приняты все возможные меры по их восстановлению.»

4. Контроль исполнения приказа возложить на начальника отдела контроля фонда капитального ремонта, финансовой деятельности, кадровой и информационно-аналитической работы Л. Ф. Дамирчиеву.

Врио начальника инспекции



И.А. Якушкин