

**БУКОО «Орловская областная научная универсальная публичная  
библиотека  
им. И.А. Бунина»**

**П р и к а з  
(распоряжение)**

«30» 12 2016 г.  
г. Орел

№ 1240/г

О внесении изменений в учетную политику на 2016г. и последующие годы БУКОО «Орловская областная научная универсальная публичная библиотека им. И.А.Бунина» утвержденную приказом от 31.12.2015г. №1010/д

В связи с изменением законодательства РФ о бухгалтерском учете, для приведения в актуальное состояние локальных актов библиотеки приказываю:

1. Дополнить пункт 1.3. раздел 1 Общие вопросы в следующие нормативные акты:- Федеральным законом от 03.07.2016г. №243-ФЗ « О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса РФ в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»;  
- приказом Минкультуры России от 31.03.2015г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»;  
- указанием ЦБ от 11.03.2014г. №3210 № 3210У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами...»;  
- приказ Минфина от 16.11.2016г. №209н «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов РФ в целях совершенствования бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности;

2. пункт 5.3. раздела 5 Правила и график документооборота изложить в новой редакции: Установить сроки хранения документов в соответствии с Приказом Минкультуры РФ от 31.03.2015г. №526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», с указанием сроков хранения»:

- годовая отчетность - постоянно;
- квартальная отчетность - не менее 5 лет;
- документы по начислению заработной платы - не менее 75 лет;
- остальные документы - не менее 5лет.

3. пункт 6.5. раздела 6 Касса учреждения, выдача наличных средств подотчет изложить в новой редакции: Выдача наличных денежных средств подотчет на хозяйственно-операционные расходы производится по расходному

кассовому ордеру или путем перечисления на расчетный счет на основании заявления при условии полного отчета этого лица по предыдущему авансу и с разрешения руководителя учреждения.

3.1. пункт 6.6. изложить в новой редакции: выдача наличных денежных средств в порядке возмещения произведенных работником из личных средств расходов производится по расходным кассовым ордерам или путем перечисления на расчетный счет на основании авансового отчета утвержденного руководителем учреждения.

4. пункт 7.2. раздела 7 Учет основных средств изложить в новой редакции: учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного постановлением Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014г. №2018-ст

Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5. пункт 14.2. раздела 14 изложить в новой редакции: закупка товаров, работ и услуг за счет собственных средств учреждения производится на основании Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6. Дополнения и изменения, вносимые в учетную политику настоящим приказом, применяются с 1 января 2017года.

7. Ознакомить с настоящим приказом всех работников учреждения. Копию приказа разместить на доске объявлений.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Л. И. Бородина