

**Худяков Денис Александрович**

студент

ФГАОУ ВО «Волгоградский государственный университет»

г. Волгоград, Волгоградская область

DOI 10.21661/r-475013

## **ИЗМЕНЕНИЯ В ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ХРАНЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКИХ ДОКУМЕНТОВ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ**

***Аннотация:** автор статьи ставит перед собой задачу выявить изменения, возникшие в порядке организации хранения бухгалтерских документов в государственных учреждениях. В результате анализа становится понятным, что изменения, внесенные в Приказ №157н, соответствующим Приказом №64н, положительно повлияли на формирование учета в государственных учреждениях. Данные перемены призваны обеспечить высокий уровень сохранности учетных документов.*

***Ключевые слова:** документооборот, бюджетный учет, учетные стандарты для государственного сектора, хранение документов, государственные учреждения, муниципальные учреждения.*

Учет в государственных (муниципальных) учреждениях осуществляется в соответствии с Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

Изменения, произошедшие в бюджетном учете в течение последних лет, ознаменовали начало принципиально нового подхода к организации учетного процесса в бюджетных учреждениях [1].

С 1 января 2018 года в связи с вступлением в силу ряда нормативных документов, в нормативном регулировании бухгалтерского учета в бюджетной сфере Российской Федерации прошли значительные изменения.

В частности, начали действовать федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора:

1. Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора (приказ Минфина России от 31.1.2016 №256н).
2. Основные средства (приказ Минфина России от 31.1.2016 №257н).
3. Аренда (приказ Минфина России от 31.1.2016 №258н).
4. Обесценение активов (приказ Минфина России от 31.1.2016 №259н).

Введение в действие указанных стандартов обусловило необходимость внесения изменений в планы счетов и инструкций к их применению. 31.03.2018 года были утверждены приказы Министерства финансов России:

1. №64н – о внесении изменений в приложения №1 и №2 к приказу Минфина России от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению).

2. №65н – о внесении изменений в приложения к приказу Минфина России от 06.12.2010 №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»

3. №66н – о внесении изменений в приложения к приказу Минфина России от 16.12.2010 №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»

4. №67н – о внесении изменений в приложения к приказу Минфина России от 23.12.2010 №183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»

Несмотря на то, что все четыре приказа были датированы 31.03.2018 г., действие их распространяется на формирование учетной политики и показателей бухгалтерского учета, начиная с 2018 года.

Один из аспектов ведения бухгалтерского учета, который был затронут в указанных выше нормативных документах: порядок хранения бухгалтерских документов.

Одним из существенных вопросов хранения учетных документов – срок хранения. В соответствии с п. 14 Инструкции №157н изменился срок хранения первичных и сводных учетных документов. Любые бухгалтерские документы теперь должны храниться 5 лет вместо ранее установленных четырех лет.

Более точно определены вопросы организации хранения учетной документации. В частности, согласно Приказу Минфина РФ №64н хранение бухгалтерских документов, регистров и отчетности учреждений организуется руководителем учреждения и (или) руководителем централизованной бухгалтерии [2].

При смене руководителя учреждения, главного бухгалтера либо иного должностного лица, на котором лежит обязанность ведения бухгалтерского учета, должна быть обеспечена передача документов бухгалтерского учета учреждения. Порядок передачи документов определяется учреждением в рамках формирования его учетной политики. Если полномочия по ведению бухгалтерского учета переданы централизованной бухгалтерии по договору (соглашению), то порядок передачи документов определяется таким договором (соглашением) (п. 14 Инструкции №157н в новой редакции) [2]. Кроме того, особенности хранения бухгалтерских документов регламентированы в п. 13, 32, 33 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

Изменения, обусловленные стандартом, направлены на совершенствование разделов стандарта в области делопроизводства. Рассмотрим основные пункты изменения в документообороте:

- расширен перечень реквизитов, в него добавлены: гриф ограничения доступа, отметка об электронной подписи, наименование структурного подразделения и должности автора документа;
- некоторые реквизиты объединены в один, например, реквизит справочные данные об организации включает почтовый адрес, номер телефона, ОКПО, ОГРН, ИНН/КПП;
- изменены требования к заверению копий документов, передаваемых в другие организации, в том числе копий кадровых документов;
- предусмотрена возможность согласовывать документ и оформлять резолюцию в электронном виде.

Указанные выше изменения в организации процесса хранения бухгалтерских документов стоят в ряду других изменений, предусмотренных в перечисленных выше нормативных документах. Фактически мы можем сейчас говорить о новом уровне регламентирования бухгалтерского учета в государственном секторе экономики. Надо принять во внимание, что принятые учетные стандарты и поправки в Планы счетов и Инструкции по их применению являются только началом грандиозной работы по переработке требований к ведению учета в государственном секторе. Целый ряд новых стандартов ждет утверждения и принятия к использованию.

В результате проведенного исследования, можно говорить о том, что изменения, внесенные в Приказ №157н, соответствующим Приказом №64н положительно повлияли на формирование учета в государственных учреждениях. Поправки, которые были внесены в Инструкцию №157н, определяют более высокие требования как к оформлению бухгалтерских документов, так и к порядку их хранения. Указанные изменения призваны обеспечить высокий уровень сохранности учетных документов.

---

### ***Список литературы***

1. Глущенко А.В. Формирование учетной политики в бюджетных учреждениях / А.В. Глущенко, С.В. Солодова // Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях. – 2007. – №13 (181). – С. 18–20.

2. Приказ Минфина России от 31 марта 2018 г. №64н «О внесении изменений в приложения №1 и №2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» // Гарант [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://base.garant.ru/71919832/>