

ФГБУ
ДЕТСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ САНАТОРИЙ
«Калуга-Бор»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

ПРИКАЗ

От «29» декабря 2023г.

№207-С

«О внесении изменений и дополнений в учетную политику для целей бухгалтерского учета»

В целях приведения в соответствие законодательству Российской Федерации локального нормативного правового акта «Учетная политика для целей бухгалтерского учета», на основании приказов Минфина от 15.04.2021 №61н, от 13.09.2023 №143н, от 13.09.2023 №144н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и дополнения в Учетную политику для целей бухгалтерского учета (далее по тексту – Учетная политика), утвержденную приказом руководителя по учреждению от 30.12.2021 №155-С, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Основанием для внесения изменений и дополнений в учетную политику признать изменения в законодательстве Российской Федерации.
3. Внесенные настоящим приказом изменения действуют с 01.01.2024, формы электронных документов применяются:
 - в части форм по приказу Минфина от 30.10.2023 №174н с 01.01.2025 года, по мере технической возможности программного продукта 1С.Бухгалтерия БГУ.
4. Отделу кадров ознакомить всех ответственных сотрудников, участвующих в оформлении первичной учетной документации, с настоящим приказом и приложением к нему.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Ю.А. Кондратьев

Изменения
в Учетную политику для целей бухгалтерского учета,
утвержденную приказом руководителя от 30.12.2021 № 155-С

1. Дополнить пункт 1.1 раздела 1 «Организационные положения» следующими абзацами:

- Федеральный закон от 27.11.2023 № 540-ФЗ «О федеральном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»;
- Приказ Минфина России от 01.06.2023 № 80н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2024 год (и на плановый период 2025 и 2026 годов)»;
- Приказ Минтранса России от 28.09.2022 № 390 «Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», и порядка оформления или формирования путевого листа» (с изменениями и дополнениями).

2. Пункт 1.4 дополнить следующими абзацами:

Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. Дополнить п.1.5 Учетной политики Учреждения подпунктом 1.5.3. следующего содержания:

Начало применения электронных форм первичных документов и регистров представлено в таблице:

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа	Начало применения
1	2	3	4
1	0510464	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	01.01.2025
2	0510465	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	01.01.2025
3	0510466	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	01.01.2025
4	0510467	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	01.01.2025
5	0510468	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	01.01.2025

На основании приложения № 5 п. 6 приказа № 61н электронные формы первичных учетных документов и регистров учета, действующие с 01.01.2025 применяются на бумажном носителе по мере технической возможности программного продукта 1С. Бухгалтерия БГУ с одновременным представлением бухгалтеру электронного образа (скан копии) такого документа.

4. Пункт 1.5 раздела 1. «Организационные положения» дополнить следующим абзацами:

Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Допускается оформление одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких взаимосвязанных между собой фактов хозяйственной жизни – по учету имущества.

С периодичностью один раз в месяц – в последний день месяца – оформляются:

- Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431);
- Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838).

Основание: пункт 10 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. Дополнить пункт 1.16. следующим абзацем:

Для оформления инвентаризации комиссия применяет формы, утвержденные приказами Минфина от 30.03.2015 № 52н и от 15.04.2021 № 61н:

- решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447);
- инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).
- инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091);
- ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);
- акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);
- акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836);
- инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф. 0504083);
- инвентаризационная опись ценных бумаг (ф. 0504081).

Для результатов инвентаризации расходов будущих периодов применяется акт инвентаризации расходов будущих периодов № ИНВ-11 (ф. 0317012), утвержденный приказом Госкомстата от 18.08.1998 № 88.

6. Раздел 1 «Организационные положения» дополнить пунктом 1.22. следующего содержания:

Организация раздельного учета по видам доходов (расходов) осуществляется следующим образом:

- путем обособления учета средств по источнику финансового обеспечения на уровне 18 разряда номера бухгалтерского учета;
- путем группировки доходов (расходов) учреждения по экономическому содержанию в разрезе кодов КОСГУ.

- аналитический учет доходов, а также соответствующих им расходов осуществляется по видам деятельности, определенным Уставом учреждения, путем отражения соответствующих виду деятельности кодов раздела и подраздела классификации расходов бюджета в 1-4 разрядах счета (укажите при необходимости – а также путем открытия дополнительного субконто).

(Основание: п.299 Инструкции №157н)

По коду вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность» (КФО 2) отражаются следующие виды доходов, полученные в самостоятельное распоряжение учреждения в денежной или натуральной формах (если иное не оговорено договором, соглашением или иным документом, регулирующим получение такого дохода):

- доходы от платных медицинских услуг;
- доходы от пребывания и питания сопровождающих граждан;
- доходы в виде предъявленных неустоек (пеней, штрафов) по условиям гражданско-правовых договоров;
- доходы в сумме, изъятой Учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках КФОЗ;
- суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов;
- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов;
- доходы от реализации нефинансовых активов.

При отражении в учете доходных и расходных хозяйственных операций, относящихся к основным видам деятельности, в 1-4 разрядах счетов указывается код раздела и подраздела классификации расходов бюджета 0905 «Санаторно-оздоровительная помощь»

При отражении в учете доходных и расходных хозяйственных операций, относящихся к целевым субсидиям, в 1-4 разрядах счетов указывается код раздела и подраздела классификации расходов бюджета 0909 «Другие вопросы в области здравоохранения».

Операции по получению от Министерства здравоохранения Российской Федерации любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» (КФО 4).

7. Дополнить раздел 2 «Основные средства» пунктом 2.22. следующего содержания:

Принятие к учету основных средства, нематериальных и произведенных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441). При этом формирование дополнительных документов, в частности Акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) в этом случае не требуется.

8. Дополнить п.5.6. раздела 5 «материальные запасы» абзацем следующего содержания:

Учреждение применяет формы путевых листов на автотранспорт и трактор. Путевые листы оформляются на бумажном носителе. Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов, который учреждение ведет по унифицированной форме № 8 (утв. постановлением Госкомстата от 28.11.1997 №78) Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года.

Основание: Федеральный закон от 06.03.2022 № 39-ФЗ.

Дополнить путевые листы следующими реквизитами: дата выдачи водительского удостоверения, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Информация о лицензии на медицинский осмотр в сведениях о медосмотре не указывается.

Путевой лист оформляется на один день – при коротких рейсах или перевозках в рамках одного дня;

Основание: пункт 9 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

9. Дополнить п.7.1 раздела 7 «Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы», следующими абзацами:

Наличные денежные средства от платных услуг принимаются с применением контрольно-кассовой техники (ККТ) бухгалтером на участке касса (или лицом его замещающим).

Возврат денежных средств при реализации услуги осуществляется по заявлению, написанному собственноручно с указанием реквизитов для возврата денежных средств.

В учреждении осуществляется взаимодействие с подключенными эквайринговыми терминалами и выполнение следующих банковских операций:

- оплата платежной картой;
- отмена оплаты платежной картой;
- возврат оплаты платежной картой;

- печать слип-чеков с данными банковских операций.

Комиссия уплачивается учреждением после зачисления денежных средств на счет.

10. Пункт 8.18. изложить в следующей редакции:

Расчеты по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, а также санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, отражаются бухгалтерскими записями:

- Дебет КДБ 2.209.39.561 Кредит 2.401.10.139 на основании решения о возмещении за счет средств бюджета ФСС России расходов страхователя по предупредительным мерам в сумме согласно данному решению;

Расчеты по возмещению расходов на предупредительные меры отражаются по КФО 2, в рамках которого осуществлялись соответствующие расходы. (Основание: письмо Минфина России от 30.12.2021 №02-06-07/108267).

11. Дополнить раздел 8 «Расчеты с дебиторами и кредиторами» следующими подразделами:

8.20. Начисление расходов на оплату социального пособия на погребение и 4-х дополнительных дней по уходу за детьми-инвалидами отражается по дебету счета КРБ Х.303.05.831 и кредиту счетов КРБ Х.302.65.737, КРБ Х.302.66.737.

Начисление страховых взносов с расходов на оплату 4-х дополнительных дней по уходу за детьми-инвалидами отражается по дебету счета КРБ Х.303.05.831 и кредиту счетов КРБ Х.303.ХХ.731.

Начисление задолженности ФСС РФ по возмещению расходов по выплате социального пособия на погребение и 4-х дополнительных дней по уходу за детьми-инвалидами отражается по дебету счета КРБ Х.209.34.561 и кредиту счета КРБ Х.303.05.731.

8.21. Расчет и выплата заработной платы за декабрь производится на основании предварительного Табеля учета использования рабочего времени. На основании корректировочного Табеля, представленного в январе очередного года, производится перерасчет заработной платы.

8.22. Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок или по прямым договорам, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания, получения) в ЕИС/ в бухгалтерию (кладовщиком и

(или) другим ответственным лицом) документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.401.60.000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0.502.99.000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД) и решения комиссии учреждения (ф.0510441).

Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан.

Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).

12. Дополнить приложение 11 пункт 7 «Размеры и порядок возмещения работнику расходов, связанных со служебными командировками» подпункт 7.1 следующим абзацем:

- расходы на платную стоянку служебного автотранспорта в служебной командировке.

ФГБУ
ДЕТСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ САНАТОРИЙ
«Калуга-Бор»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

ПРИКАЗ

От «29» сентября 2023г.

№ 206 -С

«О внесении дополнений в график документооборота электронных документов»

В соответствии с Приказами Минфина России от 30.03.2015 №52н, от 15.04.2021 №61н, от 28.06.2022 №100н, от 07.11.2022 №157н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести дополнения в график документооборота электронных документов, утвержденный приказом руководителя по учреждению от 30.12.2022г. №174-С, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Основанием для внесения дополнений в график электронного документооборота признать изменения в законодательстве Российской Федерации.
2. Отделу кадров ознакомить всех ответственных сотрудников, участвующих в оформлении первичной учетной документации, с настоящим приказом и приложением к нему.
3. Приказ вступает в силу с 01.01.2024 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Ю.А. Кондратьев

График документооборота электронных документов

1.1	Инвентаризационная комиссия, ответственный - бухгалтер учета денежных средств (ОКУД 0510464) Применяется с 01.01.2025, но не ранее технической возможности создания документа в 1С БГУ	Инвентаризационная комиссия, ответственный - бухгалтер исполнения	Ответственный	Электронный/ по мере технической возможности	Не позднее дня начала инвентаризации на основании (ф.510739)	Раздел 1,2,3. Ответственный - бухгалтер подписывает простой ЭП расписку, являющуюся неотъемлемой частью ф.0510464)	В день получения уведомления о поступлении документа	В день проведения инвентаризации	Отражение факта хозяйственной жизни/ для внутреннего пользования
						Раздел 2,4 Члены комиссии – простой ЭП	В день получения уведомления о поступлении документа	В день проведения инвентаризации	
	Раздел 2,4 Председатель комиссии - ЭЦП					В день получения уведомления о поступлении документа	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения уведомления		

1.2	Инвентаризация Пионерная комиссия, ответственный исполнитель - бухгалтер	Электронный/ по мере технической возможности электронно	Не позднее дня начала инвентаризации на основании (ф.510739)	Раздел 1,2,3 Ответственный исполнитель - бухгалтер подписывает простой ЭП расписку, являющуюся неотъемлемой частью ф.0510465	В день уведомления о поступлении документа	В день проведения инвентаризации	Отражение факта хозяйственной жизни/ для внутреннего пользования	
1.3	Инвентаризация Опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма по	Инвентаризационная комиссия, ответственный исполнитель - бухгалтер	Электронный/ по мере технической возможности электронно	Не позднее дня начала инвентаризации на основании (ф.510739)	Раздел 1,2,3 Ответственный исполнитель - бухгалтер подписывает простой ЭП расписку, являющуюся неотъемлемой	В день уведомления о поступлении документа	В день проведения инвентаризации	Отражение факта хозяйственной жизни/ для внутреннего пользования

<p>ОКУД 0510466)</p> <p>Применяется с 01.01.2025, но не ранее технической возможности и создания документа в ИС БГУ</p>					<p>частью ф.0510466)</p> <p>Раздел 2,4 Члены Комиссии – простой ЭЦП</p>	<p>В день получения уведомления о получении документа</p>	<p>В день проведения инвентаризации</p>	
<p>1.4 Инвентаризация цифровая опись наличных денежных средств (форма по ОКУД 0510467) Применяется</p>	<p>Инвентаризация цифровая комиссия, ответственный исполнитель - бухгалтер</p>	<p>Ответственный исполнитель - бухгалтер</p>	<p>Электронный/ по мере технической возможности электронно</p>	<p>Не позднее дня начала инвентаризации на основании (ф.510739)</p>	<p>Раздел 1,2,3 Ответственный исполнитель- бухгалтер подписывает простой ЭЦП расписку, квитанцию неотъемлемой частью ф.0510467</p>	<p>В день получения уведомления о получении документа</p>	<p>В день проведения инвентаризации</p>	<p>Отражение факта хозяйственной жизни/ для внутреннего пользователя</p>

01.01.2025, но не ранее технической возможности и создания документа в ИС БГУ					Раздел 2,4 Члены комиссии – простой ЭП	В день. получения уведомления о поступлении документа	В день проведения инвентаризации	
1.5 Инвентаризация финансовая опись расчетов по поступлениям (форма по ОКУД 0510468)	Инвентаризация лицонная комиссия, ответственный исполнитель - бухгалтер	Ответственный исполнитель - бухгалтер	Электронный/ по мере технической возможности электронно	Не позднее дня начала инвентаризации на основании (ф.510739)	Раздел 1,2,3 Ответственный исполнитель- бухгалтер подписывает простой ЭП расписку, являющуюся неотъемлемой частью ф.0510468	В день получения уведомления о поступлении документа	В день проведения инвентаризации	Отражение факта хозяйственной жизни/ для внутреннего пользования
Применяется с 01.01.2025, но не ранее технической возможности и создания документа в					Раздел 2,4 Члены комиссии – простой ЭП	В день получения уведомления о поступлении документа	В день проведения инвентаризации	

Раздел 2,4 Председатель комиссии - ЭЦП	В день получения уведомления о поступлении документа	Не позднее следующе го рабочего дня со дня получения уведомлен ия
Главный бухгалтер- собственнору- чая подпись	В день получения документа	Не позднее следующе го рабочего дня со дня получения документа