

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

ПРИКАЗ

От «29» августа 2025г.

№ 134-С

**О внесении изменений в приказ №226-С от 24.12.2024г.
«Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Постановлением Правительства РФ от 16.04.2025 №501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в Приложение №13 «Положение о порядке расчетов с подотчетными лицами в ФГБУ ДПНС «Калуга-Бор» Минздрава России» к приказу № 226-С от 24.12.2024г. «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета»:

- в п.1.1. приложения абзац девятый изложить в следующей редакции: «Постановлением Правительства РФ от 16.04.2025 №501 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (далее – Постановление №501)»;

- п.3.1.7 приложения изложить в следующей редакции: «На период командировки за работником сохраняется средний заработок (ст. 167 ТК РФ). Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации (п.7 Постановления №501). При этом командирующей организацией является организация, работа в которой обусловлена трудовым договором (п.3 Постановления №501).

- дополнить п.4.1.5 приложения следующим абзацем:

«Для подтверждения произведенных расходов, помимо кассового чека, подотчетное лицо должно представить в бухгалтерию вместе с отчетом дополнительные документы:

- накладную на товар;

- акт выполненных работ, оказанных услуг;
- счет-фактуру, если продавец применяет НДС;
- гарантийный талон, если товар имеет гарантийный срок.

Отсутствие полного комплекта документов может повлечь отказ в принятии расходов к учету. Перерасход подотчетных средств не допускается».

2. Начальнику отдела кадров Перминовой Н.С. ознакомить руководителей подразделений и служб учреждения, а также всех ответственных сотрудников, участвующих в оформлении первичной учетной документации с настоящим приказом и приложением к нему.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Лазареву Л.А.

Главный врач



Ю.А. Кондратьев