

ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО
Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения

МЕДИКО-САНИТАРНАЯ ЧАСТЬ № 59

г.Заречный

ПРИКАЗ

«29» декабря 2023г.

№ 234

**«О внесении изменений в учетную политику
для целей бухгалтерского учета и налогового учета
приказ от 31.12.2020г № 261»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н, Приказа Минфина от 15.04.2021г № 61н Закона от 06.03.2022г №39-ФЗ, федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, Налоговым кодексом РФ На основании приказов Минфина от 13.09.2023 № 144н, от 07.11.2022 № 157н и № 100н.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новые изменения Учетной политики для целей бухгалтерского учета согласно **Приложению N 1** к настоящему Приказу.

2. Установить, что данные редакции учетных политик применяются с **1 января 2024 г.** во все последующие отчетные периоды с внесением в них необходимых изменений и дополнений.

3. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.

4. Опубликовать основные изменения и положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера **И.В.Мещерякову**.

Начальник



А.Н.Капустин

Согласовано:

Заместитель начальника по правовой и кадровой работе

Заместитель начальника по экономическим вопросам

Главный бухгалтер

 С.В.Кафтасьев

 Л.М.Яшкина

 И.В.Мещерякова

Ознакомлены:

Мещерякова И.В.

Радайкина Н.И.

Аксенова Ю.Ю.

Голтышова С.Н.

Кузнецова М.А.

Усанова К.В.

Пшеничнова О.А.

Чугунова М.А.

Зими́на Г.В.

Петрина Ю.С.

Новикова Н.В.

Романова Н.Ю.

Панина Н.В.

Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета,
утвержденной приказом руководителя от 31.12.2020 № 261

1. В Раздел 2 «Организационная часть» Приложении № 4 «График документооборота» «Правила документооборота»:

1.1. Пункт 11 дополнить следующими 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».

1.2. Пункт 9 дополнить следующими абзацами:

«Учреждение применяет с 1 января 2024 года электронные формы первичных документов, обязательные к применению по приказу Минфина от 30.10.2023 № 174н с 1 января 2025 года:

- 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 по поступлениям (ф. 0504081).

Данные формы применяются вне централизуемых полномочий — при самостоятельном оформлении учреждением и регистрации фактов хозяйственной жизни».

1.3. Пункт 12 дополнить в следующей редакции:

«Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (**приложение 18**). Уведомление о результатах контроля бухгалтерия не формирует и сотрудникам не отправляет.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункты 1, 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.4. Дополнить пунктом 13.1 следующего содержания:

«13.1 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).

Одним первичным документом оформляется совокупность следующих фактов хозяйственной жизни:

- выдача в прокат имущества физическим лицам – ведомостью предоставления в прокат имущества (утверждается учреждением самостоятельно).

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

1.5. Пункт 13 дополнить в следующей редакции:

«13. Документы бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. Исключение – оформление документов в структурных подразделениях, в которых нет компьютеров, программных средств или интернета, необходимых для оформления электронных документов. В этих случаях документ может быть составлен:

- на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью;
- автоматически – с применением программных средств посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа и собственноручного подписания документа на бумажном носителе.

Для передачи в бухгалтерию изготавливаются скан-копии документов с собственноручными подписями – бумажных или автоматически сформированных. Скан-копии изготавливает, подписывает электронной цифровой подписью (далее – ЭП) и несет ответственность за соответствие подлиннику документа сотрудник, составивший соответствующий подлинник.

Основание: пункты 10, 12 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.6. Электронная подпись по мере технической готовности учреждения.

2. В **приложении № 19** к учетной политике «Положение о порядке и графике проведения инвентаризации активов и обязательств учреждения»:

2.1. Дополнить пунктом 1.5 следующего содержания:

«Функции и полномочия по проведению в учреждении инвентаризации выполняет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов» .

2.2. Пункт 1.4 дополнить в следующей редакции:

«1.4. Учреждение проводит инвентаризацию:

- в случаях, установленных в пунктах 31 и 32 приложения № 1 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» – обязательная инвентаризация;
- ежемесячно – в кассе;
- в других случаях по решению о проведении инвентаризации (ф. 0510439).».

2.3. В пункте 3,9 дополнить словами:

« – Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0510464);

- Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0510465);
- Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466);
- Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0510467);
- Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468).»

3.Внести изменения и дополнения в раздел 11»Санкционирование расходов» дополнить абзацем п.10.1

В целях стимулирования медицинских работников ,за выявление онкологических заболеваний в ходе проведения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров населения. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 30.12.2019. №1940 расчет производить на основании Приказа руководителя «Расчет средств на выплату стимулирующего характера медицинских работников ,за выявление онкологических заболеваний в ходе проведения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров населения». Соглашения о предоставлении медицинским организациям, средств нормированного страхового запаса территориального фонда обязательного медицинского страхования для софинансирования расходов медицинских организаций на оплату труда врачей и среднего медицинского персонала.