

ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО

Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Центр гигиены и эпидемиологии № 25
Федерального медико-биологического агентства»
(ФГБУЗ ЦГиЭ № 25 ФМБА России)

ПРИКАЗ

Главного врача

« 30 » декабря 2022 г.

№ 291

г. Новосибирск

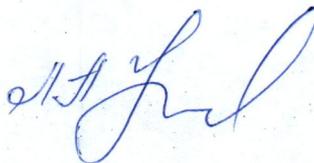
О внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета

В связи с вступлением в силу Приказа Минфина России от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению", включая Приложение N 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений

ПРИКАЗЫВАЮ:

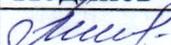
1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 30.12.2016 г. № 196, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2023.
3. Опубликовать изменения учетной политики на официальном сайте учреждения.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Меньшикову Ю.А.

Главный врач

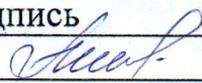


Л.А. Урютова

СОГЛАСОВАНО:

Должность	ФИО	Подпись	Дата	Примечание
Главный бухгалтер	Меньшикова Ю.А.		30.12.2022	

С приказом ознакомлен:

Подпись	ФИО	Дата
	Меньшикова Ю.А.	
	Шик Н.В.	
	Аржаникова В.М.	
	Махова Е.М.	

Приложение № 1
к Приказу главного врача
от 30.12.2022 г. № 291

Изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета

1. **Дополнить** раздел «Учетная политика для целей бухгалтерского учета» следующими абзацами:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон N 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Приказ Минфина России от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России N 61н), включая Приложение N 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания N 61н);
- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание N 3210-У);

- Указание Банка России от 09.12.2019 N 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание N 5348-У);
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (далее - Методические указания N 49);
- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (далее - Методические рекомендации N АМ-23-р);
- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 N 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);
- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н (далее - Инструкция N 33н);
- Приказ Минфина России от 09.12.2016 N 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России N 231н);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 N 82н (далее - Порядок N 82н).

2. **Исключить** из раздела «Учетная политика для целей бухгалтерского учета» абзац 4: «приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения» (далее – приказ № 85н);».

3. п. 1 раздела «I Общие положения» **изложить** в следующей редакции:

«1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями и профессиональным стандартом "Бухгалтер", утвержденный приказом Минтруда России от 21.02.2019 N 103н. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. п. 2 раздела I «Общие положения» **исключить**.

5. п. 13 и 14 раздела III «Правила документооборота» **изложить** в следующей редакции:

«13. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки личной медицинской книжки;
- марки защиты голографические квадратные;
- марки защиты голографические круглые;
- бланки санитарно-эпидемиологического заключения на производство (виды деятельности, работы, услуги);
- бланки приложения к санитарно-эпидемиологическому заключению;
- бланки сертификатов об отсутствии вируса иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции).

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

14. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности:

№ п/п	Должность	Вид БСО
1.	Специалист по кадрам	Бланки трудовых книжек и вкладышей к трудовой книжке
2.	Помощник врача по общей гигиене	Бланки личных медицинских книжек, Марки защиты голографические квадратные; Марки защиты голографические круглые
3.	Врач-инфекционист	Бланки сертификатов об отсутствии вируса иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)
4.	Документовед	Марки защиты голографические квадратные; Марки защиты голографические круглые; Бланки санитарно-эпидемиологического заключения на производство (виды деятельности, работы, услуги); Бланки приложения к санитарно-эпидемиологическому заключению

Порядок учета и списания бланков строгой отчетности, периодичность списания и уничтожения испорченных бланков строгой отчетности приведен в Приложении 25.»

6. Раздел II «Технология обработки учетной информации» изложить в следующей редакции:

« 1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программного продукта 1С: Предприятие «Бухгалтерия государственного учреждения». Начисление заработной платы производится с использованием программного продукта «Зарплата и кадры государственного учреждения».

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0».

3. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- передача бухгалтерской отчетности, иных отчетов и оперативных запросов учредителю - Информационная система «Соцфмба»;
- размещение информации о деятельности учреждения - официальный сайт bus.gov.ru;
- сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности в ГИИС «Электронный бюджет» «Портал ФК» «Подсистема учета и отчетности» «Формирование и предоставление отчетности»;
- формирование финансовых и иных распорядительных документов (ПФХД, Соглашения, Сведения о целевых субсидиях и проч., отчетные формы) - «Электронный бюджет» подраздел «Бюджетное планирование»;
- обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется через ГИИС «Электронный бюджет» «Портал ФК»:

раздел «Управление расходами: АУ/БУ» в части движения денежных средств по лицевым счетам 20516X40200 и 21516X40200;

раздел «Казначейское сопровождение» в части движения денежных средств по лицевому счету 711X4020001.

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами РФ, передача статистической отчетности в органы государственной статистики - с привлечением оператора телекоммуникационных каналов связи «ЭДО» через СКБ «Контур»;
- обмен юридически значимыми документами, в том числе первичными учетными документами, с контрагентами по итогам электронных закупок - с использованием ЕИС «Закупки», по итогам закупок в соответствии с частью 12

статьи 93 Закона от 05.04.2013 №44-ФЗ — через оператора электронного документооборота

- иные направления в соответствии с действующим законодательством.

4. Все электронные документы, пересылаемые по системам электронного документооборота, подписываются усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (ЭЦП).

5. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

6. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры государственного учреждения»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

7. п.5 раздела III «Правила документооборота» изложить в следующей редакции:

«5. Учреждение применяет электронные формы первичных документов и регистров бухучета:

- Решение о командировке на территории России (ф. 0504512);
- Изменение Решения о командировке (ф. 0504513);

- Решение о командировке на территорию иностранного государства (ф. 0504515);
- Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518);
- Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
- Решение о компенсации расходов на проезд и провоз багажа в отпуск из районов Крайнего Севера (ф. 0504517);
- Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433);
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434);
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435);
- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);
- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442);
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447);
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);
- Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета (ф. 0510437);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);
- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446).

8. п. 15.4. раздела III «Правила документооборота» дополнить следующим абзацем:

«Карточка-справка (ф. 0504417) заполняется ежемесячно в течение финансового года на каждого работника учреждения и физлиц - исполнителей (подрядчиков) по гражданско-правовому договору в электронном виде (программа 1 С «Зарплата и кадры бюджетного учреждения»). В нее включается информация обо всех видах выплат, начислений и удержаний по каждому работнику (Письмо Минфина России от 21.04.2020 N 02-07-05/31888). Храниться Карточка-справка (ф. 0504417) так же в электронном виде, на бумажном носителе распечатывается по необходимости.»

9. Раздел V. «Методика ведения бухгалтерского учета» дополнить подразделом «16. Непроизведенные активы» следующего содержания:

«16. Непроизведенные активы»

16.1. Непроизведенными активами признаются используемые в процессе деятельности объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра). (Основание: п. 6 СГС "Непроизведенные активы", п. 70 Инструкции N 157н)

16.2. Аналитический учет вложений в произведенные активы ведется в многографной карточке (ф. 0504054). (Основание: п. 128 Инструкции N 157н)

16.3. Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете 46 "Непроизведенные активы, не соответствующие критериям признания", если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

(Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы", п. 7 СГС "Непроизведенные активы")

16.4. Непроизведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе.

(Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы", Письмо Минфина России от 27.10.2015 N 02-05-10/61628)

16.5. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов.

(Основание: п. 71 Инструкции N 157н, п. 20 Инструкции N 174н)

16.6. Затраты на реконструкцию, модернизацию объектов произведенных активов отражаются в составе расходов текущего периода.

(Основание: п. 33 СГС "Непроизведенные активы").»

10. Приложение № 6 к Учетной политике «Рабочий план счетов» **дополнить** следующими счетами:

303.14	Расчеты по единому налоговому платежу	АП
303.15	Расчеты по единому страховому тарифу	АП

11. п. 3.1.4 Приложения № 8 к Учетной политике по приказу главного врача от 30.12.2016 №196 Порядок оформления служебных командировок **дополнить** абзацем:

«Бухгалтерия оформляет командировку, используя электронные формы первичных документов: Решение о командировании на территории Российской Федерации (0504512), Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (0504513), Решение о командировании на территорию

иностранного государства (0504515), Изменение Решения о командировании на территории иностранного государства (0504516), Отчет о расходах подотчетного лица (0504520).»

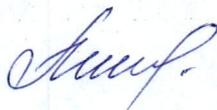
12. Приложение № 11 к Учетной политике по приказу главного врача от 30.12.2016 №196 «Перечень должностей сотрудников, относящихся к вспомогательному персоналу (административно-управленческий, административно-хозяйственный и прочий обслуживающий персонал)» слова «Инженер-программист» **заменить** словами «Системный администратор».

13. Приложение № 14 к Учетной политике по приказу главного врача от 30.12.2016 № 196 «Перечень должностей сотрудников, относящихся к основному персоналу» **дополнить** следующими должностями:

№ п/п	Должность
23	Биолог
24	Медицинская сестра

14. Приложение № 22 к Учетной политике «График документооборота» **изложить** в новой редакции (прилагается к настоящему приказу).

Главный бухгалтер



Ю.А. Меньшикова