

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОЙ ХИРУРГИИ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(г. Пенза)
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

ПРИКАЗ

«21» декабря 2021 г.

№ 37

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», в соответствии со статьями 185, 213 Трудового кодекса РФ, Приказами Минфина РФ от 15.04.2021 № 61н, от 16.12.2020 № 310н, от 30.12.2017 № 277н, Приказа Минтранса РФ от 15.01.2021 № 9,

приказываю:

1. Внести изменения и дополнения в Учетную политику для целей бухгалтерского учета (далее по тексту – Учетная политика), утвержденную приказом руководителя по Учреждению от 17.12.2018 № 33, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Основанием для внесения изменений и дополнений в Учетную политику признать изменения в законодательстве Российской Федерации.

3. Внесенные изменения действуют с 01.01.2022 года, за исключением изменения в части, установленной приказом № 277н, которое действует при раскрытии информации в пояснительной записке к годовой отчетности за 2021 год.

4. Отделу кадров ознакомить с настоящим приказом и приложением к нему всех ответственных сотрудников, участвующих в оформлении первичной учетной документации.

5. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Н.Н. Горную.

Главный врач



В.В.Базылев

Изменения
в Учетную политику для целей бухгалтерского учета,
(утв. приказом от 17.12.2018 № 33)

1. Дополнить Раздел III. «Правила документооборота» Учетной политики Учреждения подпунктом 4.1 следующего содержания:

Учреждение применяет электронные формы первичных документов и регистров бухучета:

- Решение о прекращении признания активами объектов НФА (ф. 0510440);
- Решение об оценке стоимости отчуждаемого имущества (ф. 0510442);
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- Акт о консервации (ф. 0510443);
- Акт приемки-передачи объектов в личное пользование (ф. 0510434).

Обмен электронными документами с контрагентами производится через третью организацию — оператора электронного документооборота. Применяются утвержденные ФНС России, Минфином России форматы документов.

Первичные учетные документы визируются квалифицированной электронной подписью. Она равнозначна собственноручной подписи в бумажном документе, если:

- сертификат подписи действует на момент подписания документа;
- подпись используется в соответствии со сведениями, указанными в ее сертификате.

Под подписью понимается как собственноручная подпись, так и ее электронные аналоги. Первичные учетные документы, сформированные в электронном виде, подписываются усиленной квалифицированной подписью лиц, осуществивших отражение операции в бухгалтерских регистрах и лиц, осуществивших дополнительный контроль над правильностью оформления операции.

Правом квалифицированной подписи обладают следующие сотрудники:

- главный врач;
- заместитель главного врача по медицинской части;
- заместитель главного врача по хирургии;
- главный бухгалтер;
- начальник отдела экономики, планирования и организации закупок;
- заведующий аптекой-провизор;
- заведующий столовой;
- начальник хозяйственного отдела.

Правом неквалифицированной подписи обладают все инициаторы закупок.

Правом простой подписи обладают все работники Учреждения.

Первичные учетные документы хранятся в электронном виде в «Системе хранения данных ЭДО Учреждения» в течение пяти лет.

Для присоединения контрагента к участию в системе электронного документооборота Учреждением с контрагентом заключается договор. После подписания договора электронные документы, отправленные и полученные согласно оговоренным оператором правилам электронного документооборота, признаются обеими сторонами юридически эквивалентными документам, изготовленным в письменной форме. Юридическая значимость, законность и действительность таких документов не могут быть оспорены лишь на основании того, что они созданы в электронном виде.

Параллельно с электронными документами также используются следующие первичные документы на бумажном носителе (формате):

- путевые листы;
- доверенности;
- акт ввода в эксплуатацию ОС;
- экспертное заключение;
- акт приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов ОС (ф. 0504103);
- акт сверки взаимных расчетов;
- бухгалтерская справка (ф. 0504833)
- первичные документы, разработанные в Учреждении самостоятельно, согласно Приложению № 15 к Учетной политике Учреждения.
- входящие и исходящие документы с контрагентами, не подключенными к системе электронного документооборота.

Заверение бумажной копии электронного документа проводится двумя способами:

- нотариально;
- самостоятельно.

Под самостоятельным заверением понимается подписание копии документа собственноручной подписью главного врача Учреждения или уполномоченного им лица с постановкой оттиска печати и отметкой «Верно», а также отметкой о подписании документа электронной подписью и указанием места хранения оригинала. Местом хранения оригинала электронного документа является определенная информационная система Учреждения (1-с.Бухгалтерия, МИС «Медialog», электронный архив и т.п.).

«ВЕРНО

Документ подписан электронной подписью. Подлинник
находится в информационной системе «_____»

ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

Уполномоченное лицо

Дата»

2. Дополнить Учетную политику Учреждения разделом Х «Биологические активы»:

Биологическими активами (БА) признаются живые организмы (животные, растения, грибы), культивируемые для получения биологической продукции (в т.ч. древесины), естественный рост и восстановление которых находится под непосредственным контролем, ответственностью и управлением субъекта учета, осуществляемыми им в целях выполнения государственных (муниципальных) полномочий (функций), деятельности по выполнению работ, оказанию услуг.

Основание п. 6 СГС «Биологические активы».

Объект БА принимается к учету:

- на дату получения этого актива в результате обменных и необменных операций;
- на дату списания семенного (посадочного) материала при признании однолетних и многолетних насаждений;
- на дату оприходования приплода от биологических активов животноводства, за исключением приплода, признаваемого в составе материальных запасов;
- на дату проведения инвентаризации при оприходовании биологических активов по результатам инвентаризации.

Основание п. 7 СГС «Биологические активы».

Единица объекта БА определяется в зависимости от характера использования БА, порядка их приобретения и является номенклатурной (реестровой) единицей либо же однородной (реестровой) группой БА.

Основание п. 8 СГС «Биологические активы».

Первоначальной стоимостью объекта БА при принятии к учету зависит от способа получения данного объекта.

Если БА получен в результате:

1. обменной операции, то его первоначальная стоимость определяется как сумма фактически произведенных расходов (затрат) с учетом сумм НДС, предъявленных субъекту учета поставщиками (исполнителями, продавцами), кроме приобретения (создания, получения, сбора) БА, используемых для выполнения работ, оказания услуг, облагаемых НДС, если иное не предусмотрено законодательством РФ о налогах и сборах.

Основание п. 10 СГС «Биологические активы».

Согласно п. 11 Стандарта в случае, если стоимость объекта БА при его приобретении была выражена в иностранной валюте, оценка производится в валюте Российской Федерации - рублевом эквиваленте, исчисленном на дату принятия объекта биологических активов к бухгалтерскому учету.

На основании п. 13 Стандарта первоначальной стоимостью объектов БА, полученных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, признается стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче субъектом учета в целях исполнения обязательств по договору.

Если нет возможности определить справедливую стоимость ценностей,

стоимость БА определяется исходя из остаточной (балансовой) стоимости передаваемого взамен актива. Если исходить не из чего, то есть данные недоступны или же на дату передачи остаточная стоимость актива равна нулю, объект БА отражается в учете в условной оценке «1 объект – 1 руб.»;

2. необменной операции, а также при признании приплода, полученного от БА, то его первоначальной стоимостью является справедливая стоимость, определяемая как нормативно-плановая стоимость (цена) для целей распоряжения (реализации) биологическими активами, если иное не предусмотрено Стандартом или другими нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основание п. 16 СГС «Биологические активы».

Если нет возможности определить справедливую стоимость объекта, то его первоначальная стоимость определяется согласно стоимости, отраженной в документах, подтверждающих переход права на БА. Если эти данные недоступны, то БА отражается в условной оценке «1 объект – 1 руб.» (п. 20 Стандарта).

3. необменной операции от собственника (учредителя), иной организации бюджетной сферы, в том числе в результате реорганизации учреждений, подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)), – по стоимости, отраженной в документах, подтверждающих переход прав на биологические активы (в передаточных документах).

Основание п. 19 СГС «Биологические активы».

Признание БА в качестве активов прекращается в случае их выбытия:

- при переводе в состав биологической продукции при ее сборе (получении) (сборе (вылове) биологических активов или прекращении жизнедеятельности биологического актива), при достижении биологической зрелости, при изменении качественных характеристик и невозможности использования БА по установленному при признании в бухгалтерском учете таким активов назначению;

- по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании государственного (муниципального) имущества;

- при передаче другой организации бюджетной сферы;

- при прекращении имущественных прав на БА, в том числе при продаже, дарении, обмене, распространении;

- по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством РФ прекращение права оперативного управления имуществом.

Основание п. 26 СГС «Биологические активы».

Критерии, при соблюдении которых актив выбывает с балансового учета:

1. субъект учета передал все существенные операционные риски и выгоды, связанные с распоряжением биологическим активом;

2. субъект учета больше не участвует в распоряжении

биологическим активом в той степени, которая определяется предоставленными правами, и (или) не использует биологический актив в деятельности по биотрансформации;

3. величина дохода (расхода) от выбытия биологического актива может быть надежно оценена;

4. субъектом учета не прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала, связанного с объектом биологических активов;

5. понесенные или ожидаемые затраты, связанные с операцией, могут быть надежно оценены.

Выбытие БА отражается в составе доходов и расходов текущего периода от деятельности по биотрансформации за исключением случаев:

- потерь при стихийных бедствиях и в иных ЧС – стоимость относится на чрезвычайные расходы по операциям с активами в составе финансового результата текущего отчетного периода;

- хищений, недостач, гибели или уничтожения, в т. ч. помимо воли владельца, – сумма ущерба отражается в момент уничтожения или обнаружения недостачи с отнесением балансовой стоимости объектов БА на финансовый результат текущего отчетного периода (в уменьшение доходов от операций с активами). При этом сумма возмещения причиненного ущерба, подлежащая взысканию с виновного лица, отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Основание п. 27 СГС «Биологические активы».

В Пояснительной записке к балансу раскрывается следующая информация:

- источники, использованные при определении справедливой стоимости каждой группы биологической продукции;

- сумма балансовой стоимости;

- сумма накопленных убытков от обесценения БА, входящих в соответствующую группу на начало и конец периода;

- наличие и размер ограничений прав собственности и иных предоставленных прав, которые субъект учета не может использовать в качестве обеспечения исполнения своих обязательств, а также перечень биологических активов, переданных в качестве обеспечения исполнения обязательств субъекта учета, и их стоимость на начало и конец отчетного периода;

- характер и степень ограничений на способность субъекта учета использовать или продавать биологические активы.

Основание п.п. 32, 33 СГС «Биологические активы».

Пункт раздела Учетной политики 23 «Биологические активы» в Учреждении не применяется.

3. Дополнить Учетную политику Учреждения разделом XI «Аренда».

Изменения
в Учетную политику для целей бухгалтерского учета,
(утв. приказом от 17.12.2018 № 33)

1. Дополнить Раздел III. «Правила документооборота» Учетной политики Учреждения подпунктом 4.1 следующего содержания:

Учреждение применяет электронные формы первичных документов и регистров бухучета:

- Решение о прекращении признания активами объектов НФА (ф. 0510440);
- Решение об оценке стоимости отчуждаемого имущества (ф. 0510442);
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- Акт о консервации (ф. 0510443);
- Акт приемки-передачи объектов в личное пользование (ф. 0510434).

Обмен электронными документами с контрагентами производится через третью организацию — оператора электронного документооборота. Применяются утвержденные ФНС России, Минфином России форматы документов.

Первичные учетные документы визируются квалифицированной электронной подписью. Она равнозначна собственноручной подписи в бумажном документе, если:

- сертификат подписи действует на момент подписания документа;
- подпись используется в соответствии со сведениями, указанными в ее сертификате.

Под подписью понимается как собственноручная подпись, так и ее электронные аналоги. Первичные учетные документы, сформированные в электронном виде, подписываются усиленной квалифицированной подписью лиц, осуществивших отражение операции в бухгалтерских регистрах и лиц, осуществивших дополнительный контроль над правильностью оформления операции.

Правом квалифицированной подписи обладают следующие сотрудники:

- главный врач;
- заместитель главного врача по медицинской части;
- заместитель главного врача по хирургии;
- главный бухгалтер;
- начальник отдела экономики, планирования и организации закупок;
- заведующий аптекой-провизор;
- заведующий столовой;
- начальник хозяйственного отдела.

Правом неквалифицированной подписи обладают все инициаторы закупок.

Отражение в учете актива, полученного в рамках договора аренды производится на дату начала срока аренды в сумме арендных платежей за весь срок аренды.

Основание п. 20 Приказа № 258н.

Отражение в учете актива, полученного в рамках договора арендных отношений по получению имущества в безвозмездное пользование, осуществляется по их справедливой стоимости, определяемой по методу рыночных цен.

Основание п. 26 Приказа № 258н.

Право пользования объектом аренды отражается в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета. Признание актива, то есть права его пользования, производится на дату начала срока аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования с одновременным отражением обязательств (кредиторской задолженности) перед правообладателем (арендодателем). Право пользования объектом оценивается по сумме всех предстоящих с начала срока аренды арендных платежей на основании договора аренды. Признание текущих расходов по аренде осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, относящихся к отчетному периоду.

Основание п. 20 Приказа № 258н.

При досрочном прекращении арендных отношений остаточная стоимость права пользования активом и кредиторской задолженности сторнируется. При этом убыток (доход) в этом случае не возникает. Начисление амортизации (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

Основание п. 21 Приказа № 258н.

Отражение в бухгалтерском учете объектов бухгалтерского учета, возникающих в рамках арендных отношений по получению имущества в безвозмездное пользование, осуществляется по их справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Основание п. 26 Приказа № 258н.

В течение срока пользования имуществом отложенные доходы от предоставления права пользования активом, а также амортизация права пользования активом равномерно (ежемесячно) признаются в составе финансового результата текущего периода.

Основание п. 27.1 Приказа № 258н.

Начисление амортизации осуществляется по каждому инвентарному объекту учета аренды.

Отражение в бухгалтерском учете операций по движению объектов учета аренды происходит на основании следующих первичных документов:

- договора аренды;
- договора безвозмездного пользования;
- акта приема-передачи объекта учета аренды;
- акта возврата объекта учета аренды.

В случае досрочного расторжения договора аренды заключается дополнительное соглашение о досрочном расторжении договора аренды, договора безвозмездного пользования и акта возврата объекта учета аренды.

4. Дополнить подраздел 2 «Основные средства» Учетной политики Учреждения пунктом 2.24 следующего содержания:

Объекты произведенных активов, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02.60 «Произведенные активы, не признанные активом».

Основание: п.7 СГС «Произведенные активы».

Для земельных участков, не внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, независимо от факта их использования в деятельности учреждения, - условная оценка рассчитывается на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости.

Основание п.17 СГС «Произведенные активы».

Пункт 2.12 подраздела 2 «основные средства» изложить в следующей редакции:

«Особо ценное имущество учитывается на основании приказа Минздрава России от 22.01.2018 № 26н «Об определении перечня особо ценного движимого имущества федеральных государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации»».

5. Дополнить подраздел 3 «Материальные запасы» пунктом 3.5,3.6,3.7 следующего содержания:

3.5 Товары, переданные в реализацию, отражаются по цене реализации с обособлением торговой наценки. Аналитический учет товаров, переданных на реализацию, ведется в разрезе ответственных лиц и мест реализации. Учет операций по счету 2 105 39 000 «Наценка на товары» ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Основание п. 126 Инструкции № 157н. В Учреждении не применяется.

3.6 Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

3.7 Доля затрат на незавершенное производство рассчитывается:

- в части услуг – пропорционально доле незавершенных заказов в общем объеме заказов, выполняемых в течение месяца;

- в части продукции – пропорционально доле готовых изделий в общем объеме изделий, изготавливаемых в течение месяца.

Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 20,28, 33 СГС «Запасы».

В целях аналитического (управленческого) учета незавершенное производство отражается на дополнительном счете Рабочего плана счетов 0 109 69 000 «Себестоимость незавершенного производства готовой продукции, работ, услуг».

Основание: пункт 12 СГС «Запасы».

6. Дополнить подраздел 6 «Расчеты с подотчетными лицами» Учетной политики Учреждения пунктом 6.8 следующего содержания:

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Карточке учета средств.

Основание п. 218 Инструкции № 157н.

7. Дополнить в Приложении № 15 к Учетной политике Учреждения Раздел III «Правила документооборота» следующими формами:

«Карточка учета шин». Приложение № 1 к изменениям в Учетную политику Учреждения;

«Оборотно-сальдовая ведомость учета продуктов на складе». Приложение № 2 к изменениям в Учетную политику Учреждения.

Утвердить форму журнала регистрации предрейсовых осмотров технического состояния транспортных средств для платных перевозок или служебных перевозок на грузовом транспорте или автобусах с указанием обязательных реквизитов, согласно Приложению № 3 к изменениям в Учетную политику Учреждения.

8. Дополнить в Приложении № 17 Учетной политики Учреждения Раздел III «Правила документооборота» следующим журналом операций:

- Журнал операций по забалансовому счету (ф. 509213).

Журнал операций по забалансовым счетам ведется в электронном виде, отдельно по каждому счету и распечатывается один раз в квартал, на последнюю календарную дату.

Журналы операций №№ 3, 4, 5, 6, 7, 8 в рамках программы обязательного медицинского страхования КФО 7 ведутся в разрезе ИФО:

- Средства ОМС Территориальные;
- Средства ОМС Федеральные.

9. Приложения №№ 1, 2, 3, 4, 6, 7, 16 к Учетной политике изложить согласно Приложению № 5 к изменениям в Учетную политику без указания ФИО ответственных лиц.

10. Дополнить подраздел 5 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг» пунктом 5.8 следующего содержания:

Реестр персонифицированного учета расчетов с пациентами ведется в электронном виде на каждую отчетную дату. Ежедневно бумажный вариант реестра подшивается в кассу Учреждения.

11. Дополнить Учетную политику Учреждения разделом XII

«Информация о связанных сторонах»:

В пояснениях к годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрывается информация по каждой связанной стороне. Раскрытию подлежат следующие сведения:

11.1. описание характера отношений субъекта отчетности и связанной стороны в соответствии с пунктом 5 СГС «Информация о связанных сторонах», то есть определяются:

а) аффилированные лица Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) лица, которые являются заинтересованными в заключении Учреждением сделок в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иные лица, имеющие право на основании законодательства Российской Федерации, учредительных документов и соглашений определять хозяйственные решения, принимаемые Учреждением, или имеющие возможность участвовать в их принятии.

Основание п. 5 СГС «Информация о связанных сторонах».

11.2. виды операций со связанными сторонами, осуществленных в отчетном периоде, в том числе:

а) безвозмездное перечисление (передача) активов;

б) предоставление (получение) кредитов, займов, ссуд;

в) реализация товаров, выполнение работ, оказание услуг;

г) операции с иным государственным (муниципальным) имуществом;

д) прочие операции.

Основание п. 11.2 СГС «Информация о связанных сторонах».

Для анализа информации о связанных сторонах в Учреждении заключен договор с ООО «Компас-Пенза» на предоставление доступа к сервису проверки контрагентов «Госзаказ» (далее Сервис).

Проверка проводится по каждому Контрагенту (кроме предприятий-монополистов, государственных и муниципальных учреждений и предприятий, страховых организаций) до момента заключения Договора, для этого работниками отдела экономики, планирования и организации закупок к проекту контракта (договора) прилагается документ распечатанный из Сервиса «Отчет по Контрагенту» (далее Отчет), содержащий информацию:

- оценка рисков;

- из ЕГРЮЛ или ЕГРИП;

- сведения об Учредителях (Акционерах).

- о финансах организации;

- о наличии арбитражных дел;

- о связанных организациях (сторонах), могущих оказать влияние друг на друга;

- об исполнении контрактов в рамках 44-ФЗ;

- о проверках организации.

После анализа вышеуказанной информации Отчета работник

юридического отдела передает в отдел кадров (ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, далее - Ответственный) для установления информации о связанных сторонах.

При отсутствии (не выявлении) связанных сторон Ответственным лицом на «Отчете о Контрагенте» ставится штамп «Связанные стороны у Учреждения и Контрагента отсутствуют» и личная подпись, после чего отчет подшивается в папку-дело в хронологическом порядке.

При выявлении полного совпадения в фамилии, имени, отчестве сотрудника и (или) родственника сотрудника с Учредителями (участниками Контрагента) или с лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица Контрагента, Отчет передается в Комиссию по урегулированию конфликта интересов Учреждения для проведения служебного расследования.

По окончании служебного расследования данные заносятся в Журнал «Информации о связанных сторонах», утвержденный Приложением № 4 к изменениям в Учетную политику Учреждения. Журнал ведется в электронном виде и распечатывается за каждый год.

Сводный отчет по выявлению связанных сторон между работниками Учреждения и Контрагентами передается в бухгалтерию Ответственным лицом не позднее первого рабочего дня года, следующего за отчетным годом.

Основание п. 8 СГС «Информация о связанных сторонах».

12. Дополнить пункт 7 Раздела II «Технология обработки учетной информации» следующими абзацами:

Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Карточке учета средств в разрезе контрагентов (получателей выплат). В бухгалтерском учете счет 0.302.60.000 «Расчеты по социальному обеспечению» ведется в разрезе контрагентов (получателей выплат).

Основание п. 257 Инструкции 157н.

Формирование персонифицированных регистров учета расчетов с контрагентами ведется ежемесячно в Карточке учета средств, по форме 0504051 утвержденной Приказом 52н.

Проведение постоянных сверок персонифицированных данных управленческого учета с данными бухгалтерского учета по группам сотрудников проводится на каждую отчетную дату, а именно: на 01 июля, 01 октября и 01 января, года, следующего за отчетным.

Аналитический учет депонированных сумм ведется в Книге аналитического учета в разрезе сотрудников.

Основание п. 271 Инструкции 157н.

Приложение № 1

к изменениям в Учетную политику,
утвержденным приказом № 57 от 21.12.2021

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр сердечно-сосудистой хирургии»
Министерства здравоохранения Российской Федерации (г. Пенза)

полное наименование учреждения

КАРТОЧКА

учета работы автомобильной шины № _____ (летняя)
(новой, восстановленной, прошедшей углубление рисунка протектора нарезкой, бывшей в эксплуатации)

Обозначение (размер) шины _____
Модель шины _____
Порядковый (заводской) номер _____
Дата изготовления (неделя, год) _____
Эксплуатационная норма пробега _____
Завод-изготовитель новой шины или шиноремонтное предприятие _____
Ответственный за учет работы шины _____

Дата	Инвентарный номер автомобиля	Марка и модель автомобиля, его государственный номер	Показания спидометра при установке, тыс. км	Показания спидометра при снятии, тыс. км	Дата		Техническое состояние шины при установке	Причины снятия шины с эксплуатации	Подпись водителя	Заключение комиссии по определению пригодности шины к эксплуатации (на восстановление, углубление рисунка протектора, рекаминацию или в утиль)
					Установки шины	Снятие шины				

Председатель комиссии _____
Члены комиссии: _____
Механик гаража _____

утвержденным приказом № 37 от 21.12.2021

Оборотно-сальдовая ведомость учета продуктов на складе

[illegible]

Кладовщик

Φ.Ι.Ο.

Приложение № 3

к изменениям в Учетную политику,

утвержденным приказом № 37 от 21.12.2011

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр сердечно-сосудистой хирургии»
Министерства здравоохранения Российской Федерации (г. Пенза)

ЖУРНАЛ

регистрации результатов контроля технического состояния транспортных средств

Марка, модель, государственный регистрационный номер транспортного средства	Дата и время проведения контроля	Показания одометра при проведении контроля	Отметка о прохождении контроля	Ф. И. О. лица, проводившего контроль	Подпись	Примечание

Приложение № 4

к изменениям в Учетную политику,

утвержденным приказом № 37 от 21.12.2021

ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

Начат:

Окончен:

Ответственный: _____

Журнал

«Информации о связанных сторонах»

№	Контрагент	ФИО работника	ФИО близкого или родственника работника	ФИО Учредителя (Участника), или лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица Контрагента	Дата и результаты расследования

Приложение № 5
к изменениям в Учетную политику,
утвержденным приказом № 37 от 21.12.2018

Приложение 1
к приказу от 17.12.2018 №33

Состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов

1. Для контроля за сохранностью нефинансовых активов и определения целесообразности их списания (выбытия) создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов в следующем составе, в зависимости от вида поступающих или выбывающих нефинансовых активов:

	Медицинское оборудование и медицинские расходные материалы
Председатель комиссии	Заместитель главного врача (или лицо его замещающее)
Члены комиссии	Начальник группы МТиО (или лицо его замещающее)
	зав.аптекой (или лицо его замещающее)
	При списании ОЦИ – материальных запасов дополнительно включается зав. орг.метод отделом (или лицо его замещающее)
	Инженер по медицинскому оборудованию
	нач. юридического отдела (или лицо его замещающее)
	Бухгалтер, отвечающий за ведение данного материального стола
	Главная медицинская сестра (или лицо ее замещающее)
	Технологическое оборудование и прочие материальные запасы
Председатель комиссии	Главный инженер (или лицо его замещающее)
Члены комиссии	Инженер по снабжению (или лицо его замещающее)
	Начальник хозяйственного отдела (или лицо его замещающее)
	Зав.производством (или лицо его замещающее)
	Экономист (или лицо его замещающее)
	Бухгалтер, отвечающий за ведение данного материального стола

Комиссия по списанию мягкого инвентаря, специализированной одежды в связи с окончанием срока службы

Председатель комиссии	Заместитель главного врача
Члены комиссии	Главная медицинская сестра
	Начальник хозяйственного отдела
	Бухгалтер

Комиссия по списанию компонентов крови со сроком годности

Председатель комиссии	Заместитель главного врача
Члены комиссии	Главный бухгалтер
	Юрисконсульт
	Зав. трансфузиологическим кабинетом
	Бухгалтер

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- осмотр объектов нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);
 - определение текущей оценочной стоимости нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);
 - принятие решения об отнесении объектов имущества к основным средствам;
 - осмотр объектов нефинансовых активов, подлежащих списанию (выбытию);
 - принятие решения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов нефинансовых активов, о возможности и эффективности их восстановления;
 - определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материальных запасов ликвидируемых объектов;
 - определение причин списания (физический и моральный износ, авария, стихийные бедствия и т. п.);
 - выявление виновных лиц (если объект ликвидируется до истечения нормативного срока службы в связи с обстоятельствами, возникшими по чьей-либо вине);
 - подготовка акта о списании объекта нефинансового актива и документов для согласования с вышестоящей организацией;
 - принятие решения о сдаче вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;
- :

Главный бухгалтер



Н.Н. Горная

Приложение 2
к приказу от 17.12.2018 № 33

Состав инвентаризационной комиссии

1. Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию в следующем составе:

	Инвентаризационная комиссия по основным средствам
Председатель комиссии	Заместитель главного врача (или лицо его замещающее)
Члены комиссии	Начальник группы МТиО (или лицо его замещающее) / зав.хозяйством (или лицо его замещающее)
	Начальник отдела экономики, планирования и организации закупок (или лицо его замещающее)
	Бухгалтер
	Начальник юридического отдела (или лицо его замещающее)
	Инвентаризационная комиссия по материальным запасам
Председатель комиссии	Заместитель главного врача (или лицо его замещающее)
Члены комиссии	Главная мед.сестра (или лицо его замещающее) / начальник хозяйственного отдела (или лицо его замещающее)
	Начальник отдела экономики, планирования и организации закупок (или лицо его замещающее)
	Бухгалтер
	Начальник юридического отдела (или лицо его замещающее)
	Инвентаризационная комиссия по медикаментам, лекарственным средствам, медицинским расходным материалам
Председатель комиссии	Заместитель главного врача (или лицо его замещающее)
Члены комиссии	Главная мед.сестра (или лицо его замещающее) / начальник хозяйственного отдела (или лицо его замещающее)
	Начальник отдела экономики, планирования и организации закупок (или лицо его замещающее)
	Бухгалтер
	Начальник юридического отдела (или лицо его замещающее)
	Инвентаризационная комиссия по продуктам питания
Председатель комиссии	Заместитель главного врача (или лицо его замещающее)
Члены комиссии	Зав.производством (или лицо его замещающее)
	Начальник отдела экономики, планирования и организации закупок (или лицо его замещающее)
	Бухгалтер
	Начальник юридического отдела (или лицо его замещающее)

2. Возложить на постоянно действующую инвентаризационную комиссию следующие обязанности:

- проводить инвентаризацию (в т. ч. обязательную) в соответствии с графиком проведения инвентаризаций;
- обеспечивать полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и обязательств;
- правильно и своевременно оформлять материалы инвентаризации.

Приложение 3
к приказу от 17.12.2018 № 33

Состав
комиссии по проверке показаний спидометров автотранспорта
и списанию горюче-смазочных материалов

1. В целях упорядочения эксплуатации служебного автотранспорта и контроля над расходом топлива и смазочных материалов создать постоянно действующую комиссию в следующем составе:

Комиссия по проверке показаний спидометров автотранспорта и списанию горюче-смазочных материалов

Председатель комиссии	Главный инженер
Члены комиссии	Заместитель главного инженера
	Бухгалтер
	Механик по автотранспорту

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- проверка наличия пломб и правильности пломбирования спидометра;
- проверка показаний спидометра;
- проверка правильности оформления первичных документов бухучета, полноты и качества ведения документооборота по автомобилю (заполнение всех реквизитов путевых листов, проставление необходимых подписей, наличие неоговоренных исправлений, наличие и заполнение журнала выхода и возвращения автотранспорта, журнала выдачи путевых листов).

Приложение 4
к приказу от 17.12.2018 № 33

Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы

1. В целях проверки законности и правильности осуществления хозяйственных операций с наличными денежными средствами и другими ценностями, хранящимися в кассе учреждения, их документального оформления и принятия к учету, создать постоянно действующую комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии	Главный бухгалтер
Члены комиссии	Начальник отдела экономики, планирования и организации закупок
	Экономист

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- проверка осуществления кассовых и банковских операций;
- проверка условий, обеспечивающих сохранность денежных средств и денежных документов;
- проверка полноты и своевременности отражения в учете поступления наличных денег в кассу;
- проверка использования полученных средств по прямому назначению;
- проверка соблюдения лимита кассы;
- проверка правильности учета бланков строгой отчетности;
- полный пересчет денежной наличности и проверка других ценностей, находящихся в кассе;
- сверка фактического остатка денежной наличности в кассе с данными, отраженными в кассовой книге;
- составление акта ревизии наличных денежных средств.

Приложение № 6
к приказу от 17.12.2018. № 33

Должностные лица,

ответственные за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности

За бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, выданные со склада	Начальник отдела кадров
За SIM карты	Начальник группы
За топливные карты	Бухгалтер
За бланки листов нетрудоспособности, справки о смерти	Медицинская сестра приемно-поликлинического отделения, бухгалтер
За талоны-направления на оказание высокотехнологичной медицинской помощи	Начальник организационно-методического отдела
Денежные документы (марки)	Бухгалтер

Приложение № 7
к приказу от 17.12.2018 № 33

Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным сотрудников

Главный врач
Заместитель главного врача
Главный бухгалтер
Бухгалтер по зарплате
Бухгалтер
Начальник отдела кадров
Специалист отдела кадров
Начальник отдела экономики, планирования и организации закупок
Экономист
Начальник отдела по комплексной защите информации
Начальник группы по слаботочным системам

Приложение № 16
к приказу от 17.12.2018 № 33

Перечень работников,
имеющих право подписи учетных документов как должностным лицам

Меню-требование	Бухгалтер на участке «питание» (или лицо его замещающее)
Договоры на оказание платных медицинских услуг	Бухгалтер – старший кассир (или лицо его замещающее)