

ПРИКАЗ

от 27.12.2021 г.

№ 1005

Во исполнение Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и дополнения в учетную политику для целей бухгалтерского учета на 2022 год, утвержденную приказом от 30.12.2019г. № 1088, согласно приложению 1 к данному приказу.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета и налогообложения.
3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера А.В. Шадрину.


Главный врач



Л.Д.Калашникова

С приказом ознакомлена:

Главный бухгалтер



А.В.Шадрина

Изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом
руководителя от 30.12.2019 №1088

1. На основании приказа Минфина от 15.04.2021 № 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»

Раздел «Правила документооборота» дополнить:

1.«Учреждение применяет электронные формы первичных документов и регистров бухучета

- Акт о консервации (расконсервации) объектов, 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 о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета __ (ф. 0510437);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);
- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446);
- Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431);
- Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838);
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836);
- Журнал операций по забалансовому счету __ (ф. 0509213);
- Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0509095)».

2.«Первичные (сводные) учетные электронные документы передаются в бухгалтерию ответственным сотрудником сразу после подписания всеми лицами, уполномоченными ставить подпись в конкретном документе».

3. Приложение 13 «Перечень лиц, которые имеют право подписывать первичные документы» дополнить разделом:

«Перечень лиц, имеющих право подписи электронных документов:

Должность	Наименование документов
Руководитель	Все документы, содержащие реквизит для подписи «Руководитель» или гриф «Утверждаю»
Главный бухгалтер	Все документы, содержащие реквизит для подписи «Главный бухгалтер»
Бухгалтер	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)
	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)
	Ведомости, журналы операций, решения Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432)
	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)
Заведующий складом	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)
	Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)
	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)
	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)
Сотрудники, ответственные за имущество	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)
	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)
	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)
Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)
	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)
	Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета __ (ф. 0510437)

Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)

Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)

Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)

Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)

Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)

Члены инвентаризационной комиссии

Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)

Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)

4. Внесенные изменения в соответствии с приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н действуют при формировании объектов учета с момента технической готовности учреждения.

5. Раздел «Рабочий план счетов» дополнить:

- Формирование номеров счетов Рабочего плана счетов, применяемых на очередной финансовый год, осуществляется с учетом действующих кодов бюджетной классификации Российской Федерации. При этом перенос показателей на очередной финансовый год осуществляется с учетом измененных кодов бюджетной классификации расходов, доходов, источников финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год.
- Номер счета плана счетов бухгалтерского учета:
 - в разрядах с 5 по 14 - нули, за исключением отражения объектов бухгалтерского учета, возникающих при осуществлении деятельности с целевыми средствами, предоставляемыми в рамках реализации национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов), а также, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета.
- Забалансовый счет 40К «Топливные карты»
- Забалансовый счет 55 «Имущество в безвозмездном пользовании (пациенты с ограниченными возможностями)»

6. Из пункта «Бланки строгой отчетности» исключить:

- бланки листков нетрудоспособности;
- бланки родовых сертификатов

(с 01.01.2022г. оформляются только в электронной форме)

7. Раздел «Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств»

- Реклассификации долга по КВР 244 на КВР 247 провести по КБК через счет 401.30.000

Перенос кредиторской задолженности

Дт 0000.0000000000000.4.401.30.000 Кт 0000.00000000000.247.4.302.23.73X

Дт 0000.00000000000.244.4.302.23.83X Кт 0000.0000000000000.4.401.30.000

Перенос дебиторской задолженности

Дт 0000.00000000000.247.4.206.23.56X Кт 0000.0000000000000.4.401.30.000

Дт 0000.0000000000000.4.401.30.000 Кт 0000.00000000000.244.4.206.23.66X

- Аналитический учет по счету 205 00 "Расчеты по доходам" ведется по видам доходов (поступлений) в разрезе контрагентов (плательщиков доходов (групп плательщиков доходов), идентификационных номеров расчетов по доходам (уникальных идентификаторов начислений (УИН) (при наличии)).

- Установить, что почтовые марки и маркированные конверты относятся к денежным документам и учитываются на счете 020135000 в случае их хранения в кассе учреждения. В случае приобретения подотчетным лицом почтовых марок на почте при оформлении услуги по отправке корреспонденции и использовании данных почтовые марки в момент оформления услуги почтовой связи, марки не подлежат хранению в кассе учреждения (не поступают в кассу учреждения, не хранятся подотчетным лицом).

В связи с отсутствием факта хозяйственной жизни, связанного с поступлением почтовых марок в кассу учреждения, бухгалтерские записи в бухгалтерском учете учреждения на счете 020135000 "Денежные документы" не формируются.

- Дополнить раздел «Учет обязательств» новыми пунктами следующего содержания:

Установить следующие особенности документооборота по расчетам с поставщиками в случаях оформления в единой информационной системе документа о приемке, предусмотренного частью 7 статьи 94 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

В случае оказания услуг Поставщиком на основании документа о приемке по дате утверждения документа о приемке Заказчиком, но не позднее следующего дня в бухгалтерском учете Заказчика отражаются бухгалтерские записи, а также принимаются денежные обязательства.

В случае выполнения работ Поставщиком - документ о приемке работ подписывается усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика после принятия комиссией учреждения фактически выполненных объемов работ на основании КС-2, КС-3, иного документа, но не позднее следующего дня. Принятие расходных обязательств в бухгалтерском учете, в том числе принятие денежных обязательств в объеме выполненных работ осуществляется на основании документа о приемке.

В случае поставки материальных ценностей Поставщиком документ о приемке подписывается усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика одновременно, либо на следующий день после даты фактического оприходования материальных ценностей на склад. Оприходование материальных ценностей в бухгалтерском учете, в том числе принятие денежных обязательств в объеме полученных материальных ценностей осуществляется на основании документа о приемке.

- Дополнить приложения к учетной политике:

Приложение 22 «Положение по учету основных средств»

Приложение 23 «Положение по учету материальных запасов»

Приложение 24 «Учет субсидий»