



Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«Инфекционная клиническая больница № 1
Департамента здравоохранения города Москвы»

П Р И К А З

«26» августа 2024г.

№ 328-5

**О внесении изменений
в Приказ от 30.12.2022г. №750
«О внесении изменений в Учетную
политику ГБУЗ «ИКБ № 1 ДЗМ»**

На основании Бюджетного Кодекса РФ, Гражданского Кодекса РФ, Налогового Кодекса РФ, Федерального закона от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказа Минфина РФ от 01.12.2010г. №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», Приказа Минфина РФ от 16.12.2010г. №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бухгалтерский и налоговый учет и в целях организации и ведения бухгалтерского и налогового учета в учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с внесением изменений в финансово-хозяйственную деятельность учреждения; внесением изменений в положение Учредителя об отнесении имущества к особо ценному движимому имуществу, внести изменения в действующую редакцию Учетной политики учреждения.
2. Установить изменения и дополнения к Учетной политике согласно Приложению №1.
3. Установить, что изменения и дополнения к Учетной политике, внесенные данным приказом, распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с даты издания настоящего приказа, или с даты начала применения соответствующего пункта, смотря что наступит ранее, и применяется во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений согласно порядку, установленному федеральными стандартами для организаций государственного сектора.
4. Приказ о внесении изменений и дополнений в Учетную политику учреждения разместить на официальном сайте учреждения. Ответственный исполнитель: начальник отдела информационных технологий Литвинов Р.А.
4. Контроль над соблюдением данного Приказа возложить на главного бухгалтера Никитину Л.В.

Главный врач

Тюрин И.Н.

Изменения и дополнения к Учетной политике учреждения

1. Абзац 35 преамбулы исключить.
2. Пункт 1.8 Раздела 1 «Общие положения» дополнить новым абзацем следующего содержания:
«Учреждение также осуществляет деятельность по месту нахождения своих филиала(ов), зарегистрированных в общеустановленном порядке.»
3. В пункте 1.21 Раздела 1 «Общие положения» слова «с учетом положений по инвентаризации активов и обязательств, установленных Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств Министерства Финансов (утверждены приказом Минфина России от 13.06.1995г. № 49)» исключить.
4. В пункте 2.4 Раздела 2 «Организация бухгалтерского учета» в абзаце 9 слова «а также смет доходов и расходов и расчетов к ним» исключить.
5. Пункт 2.6 Раздела 2 «Организация бухгалтерского учета» читать в следующей редакции «Бухгалтерская служба (бухгалтерия) осуществляет свою деятельность во взаимодействии с планово-экономическим отделом, отделом труда и заработной платы, отделом кадров, контрактной службой, технической и хозяйственной службами и другими структурными подразделениями учреждения».
6. В пункте 3.2.1 Раздела 3 «Организация документооборота» после абзаца 12 дополнить абзацем 13 «Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, может осуществляться учреждением самостоятельно и оформляется на отдельном листе построчными записями на русском языке в части перевода значимой информации. Правильность перевода удостоверяющими надписями не фиксируется. Маршрутные квитанции и билеты, а также товарные знаки, печати, аббревиатура и т.п. на документах, переводу не подлежат.»
7. В пункте 3.2.7 Раздела 3 «Организация документооборота» абзацы 16-19 заменить на абзац следующего содержания: «Правила хранения документов, в том числе электронных, установлены Приказом Росархива от 31.07.2023г. №77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях».
8. В абзаце 23 пункта 5.11.4 Раздела 5 «Финансово-хозяйственная деятельность учреждения» слова «(ред. от 23.11.2020г.)» исключить.
9. В пункте 5.18.12 Раздела 5 «Финансово-хозяйственная деятельность учреждения» слова «вместе с авансовым отчетом (ф.0504505)» исключить.
10. Раздел 5 «Финансово-хозяйственная деятельность учреждения» дополнить пунктом 5.19.20 следующего содержания:
«5.19.20. При направлении работников учреждения в командировки, регулируемые отдельными правоустанавливающими актами (Постановление Правительства, Приказ (Распоряжение) органов исполнительной власти и т.п.), правила направления в командировку, нормы расходов по командировке (суточные, средняя заработная плата, оплата проезда и проживания, иные расходы), регулируются данными документами. В этих случаях, распоряжением руководителя (приказом по учреждению) устанавливаются особенности направления сотрудников в командировку отдельно по каждому конкретному случаю.»
11. Абзац 1 пункта 5.20.4 Раздела 5 «Финансово-хозяйственная деятельность учреждения» читать в следующей редакции:
«5.20.4. В соответствии с плановым характером закупок и соблюдения нормативов обеспечения подразделений учреждения (отсутствие излишков), необходимостью соблюдения

правил хранения и обеспечения сохранности приобретенных ТМЦ, в учреждении организованы и оборудованы, в соответствии с нормами и правилами, складские помещения для поступления, хранения и выдачи ТМЦ.»

12. Пункт 5.21.6 Раздела 5 «Финансово-хозяйственная деятельность учреждения» после абзаца 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Инструкция №П-6 и Инструкция №П-7 применяются в случаях, когда их применение предусмотрено договором поставки; в противном случае применяются положения договора (контракта).»

13. В преамбуле Раздела 6 «Проведение инвентаризаций» слова «с учетом положений Приказа Минфина РФ от 13.06.1995г. №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» исключить.

14. В абзаце 7 п.8.19.7 Раздела 8 «Методологические аспекты бухгалтерского учета» слова «Приказом Департамента здравоохранения г. Москвы от 17.05.2012г. №448 (ред. от 07.02.2014) «О порядке определения видов и перечней особо ценного движимого имущества государственных бюджетных и автономных учреждений города Москвы» заменить на слова «Приказом Департамента здравоохранения города Москвы от 12.08.2024г. №709 «Об определении видов особо ценного движимого имущества государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту здравоохранения города Москвы».

15. Абзац 9 п.8.19.8 Раздела 8 «Методологические аспекты бухгалтерского учета» дополнить словами: «Инвентарный номер не наносится на объекты недвижимого имущества согласно п.46 Инструкции №157н: объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.»

16. В абзаце 13 п.8.19.8 Раздела 8 «Методологические аспекты бухгалтерского учета» слова «(ф.0504031)» исключить.

17. Абзац 21 п.8.19.10 Раздела 8 «Методологические аспекты бухгалтерского учета» дополнить словами следующего содержания: «На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» такие объекты, могут учитываться по стоимости, по которой они учитывались на балансовом учете на дату списания на забалансовый учет, с целью корректного восстановления на балансовый учет в связи с техническими возможностями учета в программном продукте ПАРУС, при этом они не формируют данных для финансовой отчетности.»

18. В абзаце 16 п.8.9.12 Раздела 8 «Методологические аспекты бухгалтерского учета» слова «В бухгалтерском учете начисление амортизации отражается последним днем месяца.» исключить.

19. В абзаце 6 п.8.9.14 Раздела 8 «Методологические аспекты бухгалтерского учета» слова «(ф.0504101) согласно Приказа №52н (до внесения изменений или утраты силы данного документа согласно действующего законодательства)» заменить на слова «по форме, утвержденной Приказом Минфина, регулирующим применение форм первичных учетных документов, на дату осуществления передачи.»

20. В абзаце 3 п.8.21.12 Раздела 8 «Методологические аспекты бухгалтерского учета» слова «(ф. 0504101), если иной документ не установлен действующим на дату передачи законодательством РФ» заменить словами «по форме, утвержденной Приказом Минфина, регулирующим применение форм первичных учетных документов, на дату осуществления передачи.»

21. В абзаце 2 п.8.32 Раздела 8 «Методологические аспекты бухгалтерского учета» слова «(ред. от 19.04.2022г.)» заменить на слова «(в действующей редакции)».

22. В абзаце 4 п.8.35 Раздела 8 «Методологические аспекты бухгалтерского учета» слова «в пределах 5%» заменить словами «в пределах до 15%».

23. Пункт 8.40 Раздела 8 «Методологические аспекты бухгалтерского учета» читать в следующей редакции:

«8.40. В соответствии с законодательством Российской Федерации, учреждение является плательщиком налогов и сборов, пользуется льготами по налогообложению или

освобождением от налогообложения в соответствии с установленными федеральными и местными налогами и льготами.

Для учета расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации используется счет 30300 «Расчеты по платежам в бюджеты», содержащим соответствующий аналитический код вида синтетического счета.

Учет операций по счету ведется в соответствии с корреспонденцией счетов бухгалтерского учета согласно Инструкции №174н в денежном выражении на основании первичных учетных документов датой признания обязательств с отражением в соответствующем Журнале операций.

Датой признания обязательств по налогам и сборам является дата исчисления налога согласно налоговым регистрам, отражающим расчет налога; налоговым декларациям (расчетам) по соответствующему налогу. Начисление налогов в бухгалтерском учете оформляется бухгалтерской справкой (ф.0503833).».

24. Приложение №1.4б дополнить следующими пунктами

№ п/п	Код формы	Наименование документа	Ответственный исполнитель	Срок передачи на регистрацию в бухгалтерию	Ответственный исполнитель бухгалтерии	Срок исполнения
28.	0510464	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	Инвентаризационная комиссия	Не позднее следующего рабочего дня	Бухгалтер ОГ	Не позднее следующего рабочего дня
29.	0510465	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	Инвентаризационная комиссия	Не позднее следующего рабочего дня	Бухгалтер ОГ	Не позднее следующего рабочего дня
30.	0510466	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	Инвентаризационная комиссия	Не позднее следующего рабочего дня	Бухгалтер МГ	Не позднее следующего рабочего дня
31.	0510467	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	Инвентаризационная комиссия	Не позднее следующего рабочего дня	Бухгалтер ОГ	Не позднее следующего рабочего дня
32.	0510468	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	Инвентаризационная комиссия	Не позднее следующего рабочего дня	Бухгалтер ОГ	Не позднее следующего рабочего дня

25. Приложение 1.12 Раздел «Резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым существует временной разрыв между свершимся фактом хозяйственной деятельности и приемкой результатов поставки товаров, работ, услуг» абзац 6 дополнить словами следующего содержания: «Резерв создается датой фактического поступления товара; датой фактического выполнения работы, оказания услуги, или, если выполнение работ (оказание услуг) осуществляется в течение отчетного периода, то последней датой периода, вне зависимости от того какой датой сформирован первичный учетный документ и/или УКЭП. В случае отсутствия первичного учетного документа, предоставленного поставщиком товаров (работ, услуг), первичный учетный документ формируется в одностороннем порядке (Акт приемки, акт выполненных работ (оказанных услуг), акт исполнения обязательств и т.п.). Первичный учетный документ формируется ответственным исполнителем, подписывается уполномоченной комиссией и передается для принятия обязательств в бухгалтерскую службу учреждения.»