

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное учреждение санаторий «Глуховская»  
(ФГБУ санаторий "Глуховская" Минздрава России)

П Р И К А З

30.12.2022

№ 261

О внесении изменений в учетную политику для  
целей бухгалтерского учета

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в приказ №26 от 09.01.2017г. об утверждении Учетной политики ФГБУ санаторий «Глуховская» Минздрава России для целей бухгалтерского учета,

а) дополнить п. 1.7. информацией следующего содержания:

«Электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи по следующим направлениям:

- обмен первичными учетными документами и регистрами бухгалтерского учета внутри Учреждения – с использованием программного обеспечения «1С: Бухгалтерия»;

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства – в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства – СУФД-online, через ГИС «Электронный бюджет»;

- сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности – в ГИИС «Электронный бюджет»;

- 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»;

- 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.

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

Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета в Учреждении составляются как в виде электронного документа, так и на бумажном носителе.

Перечень первичных учетных документов и регистров, составляемых в виде электронного документа:

Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);

Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512);

Изменение Решения о командировании на территории РФ (ф. 0504513);

Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);

Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518)

Решение о прекращении признания активами НФА (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 приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)

Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)

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

Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093)

Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213)

Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)

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)

Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431)

Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510837)

Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838).

Остальные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, не поименованные в Перечне документов, составляемых в виде электронного документа, оформляются автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель и подписываются собственноручно.

К учету принимаются счета, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ, универсальный передаточный документ (УПД) и другие первичные документы от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки» и через оператора электронного документооборота. Правом подписи указанных электронных документов обладают сотрудники, перечень которых указан в приказе об ответственных за закупку лиц.

Документы, составляемые в электронном виде и подписанные ЭЦП, хранятся в томах на съемном жестком диске в течение срока, установленного

в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации.»

2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2023 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее 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. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя главного врача по финансово-экономическим вопросам-главного бухгалтера Коровкину О.Н.

Врио главного врача



О.Н. Коровкина