



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОЙ ХИРУРГИИ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (Г. АСТРАХАНЬ)  
(ФГБУ «ФЦССХ» МИНЗДРАВА РОССИИ (Г. АСТРАХАНЬ))

## П Р И К А З

29 декабря 2023 г.

г. Астрахань

№ 199

### **О внесении изменений в приказ от 29.12.2018 №94 «Об учетной политике»**

В целях приведения в соответствие законодательству Российской Федерации локального нормативного правового акта «Учетная политика для целей бухгалтерского учета», и на основании приказа Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 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», от 13.09.2023 №143н, от 13.09.2023 №144н

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения и дополнения в учетную политику для целей бухгалтерского учета (далее по тексту – Учетная политика), утвержденную приказом от 29 декабря 2018 г. № 94, согласно приложению к настоящему приказу (Приложение).

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

3. Внесенные настоящим приказом изменения действуют с 01.01.2024.

Формы электронных документов применяются:

- в части форм по приказу Минфина России от 30.10.2023 №174н с 01.01.2025, по мере технической возможности программного продукта 1С.Бухгалтерия БГУ;

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Савкину Н.В.

Главный врач



В.Н. Колесников

**Изменения и дополнения**  
в Учетную политику для целей бухгалтерского учета  
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Астрахань),  
утвержденную приказом от 29.12.2018 № 94

1. В разделе 5 «Правила и график документооборота»

В пункте 5.6. заменить: «Журнал регистрации приходно-расходных ордеров (ф.0310003) на «Журнал регистрации приходно-расходных ордеров (ф.0504093).

В пункте 5.7. добавить:

«Электронные ордера со статусом «подписан» автоматически перейдут в статус «аннулирован», если кассовую операцию по ним не провели в течение 2 рабочих дней».

В пункт 5.7. дополнить следующим содержанием:

Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

Ответственность за своевременное оформление первичных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

Основание: пункт 1, подпункт «г», «ж» пункта 6 приложения №2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

Добавить пункт 5.13. следующего содержания:

5.13. Допускается оформление одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких взаимосвязанных между собой фактов хозяйственной жизни.

С периодичностью один раз в месяц – в последний день месяца оформляются:

- ведомость группового начисления доходов (ф.0510431)

Основание: пункт 10 приложения №2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

В пункт 5.9. исключить следующие бланки строгой отчетности:  
Бланки больничных листов;  
Свидетельства о смерти;  
Доверенности;  
Квитанции по приему вещей;

Дополнить подпунктом 5.13. раздел 5 «Правила и график документооборота» следующего содержания:

Начало применения электронных форм первичных документов представлено в таблице:

№	Код формы	Наименование формы документа	Начало применения
1	0510464	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	01.01.2025
2	0510466	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	01.01.2025
3	0510467	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	01.01.2025
4	0510468	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	01.01.2025
5	0510465	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	01.01.2025

На основании приложения №5 п.6 приказа №61н электронные формы первичных учетных документов и регистров учета, действующие с 01.01.2025 года применяются на бумажном носителе по мере технической возможности программного продукта 1С.Бухгалтерия государственного учреждения с одновременным представлением бухгалтеру электронного образа (скан копии) такого документа.

Исключить из приложения №8 «Перечень должностных лиц, ответственных за учет, хранение и выдачу следующих бланков строгой отчетности» следующий текст:

- бланки больничных листов, свидетельств о смерти – медицинский регистратор, под непосредственным контролем заведующего клинико-экспертного отделения;
- бланки путевых листов-механик;
- квитанции – кладовщик.

В приложении №3 «Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет и оформления отчетов по их использованию» исключить.

В раздел 7 «Учет отдельных видов имущества и обязательств».

пункт 4.15.читать в следующей редакции:

В случае временного отсутствия на складах материальных запасов (медикаменты, медицинские изделия и другие материальные запасы) производится внутреннее заимствование на основании требований-накладных.

При необходимости использования со склада отделения материальных запасов с других источников финансового обеспечения происходит внутреннее заимствование с отражением в конце месяца отчета о заимствованных позициях списания

Возврат заимствованных материалов осуществляется в денежном эквиваленте заимствованных товаров на основании служебной записки.

3. По тексту «Учетной политики для целей бухгалтерского учета ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Астрахань), утвержденную приказом от 29.12.2018 № 94» заменить «материально-ответственное лицо» на «ответственное лицо» (п. 46 Инструкции № 157н).

4. В приложении №4 «Номера журналов операций» исключить Журнал по санкционированию расходов №9

Основание: п. 11 Инструкции по применению 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, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н).

4. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в журнале расчетов с подотчетными лицами №3 (п. 218 Инструкции № 157н).