

**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ЦЕНТР»**

П Р И К А З

г. Москва

«29» декабря 2023г.

№ 376

О внесении изменений и дополнений
в Учетную политику ФГБУ
«Детский медицинский центр»

На основании вносимых изменений Приказом Министерства финансов Российской Федерации:

- от 13.09.2023 №143н в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. N 256н;
- от 13.09.2023 № 144н в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. N 274н;
- от 07.11.2022 №157н, от 28.06.2022 №100н в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. N 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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Учетную политику для целей бухгалтерского учета ФГБУ «Детский медицинский центр», утвержденную приказом директора от 30.12.2022г. № 318:

- п.3.20. изложить в следующей редакции:

«При признании (принятии к бухгалтерскому учету) объекта имущества инвентарным объектом нефинансового актива открывается Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215), закрывается при прекращении признания (выбытии с бухгалтерского учета) инвентарного объекта нефинансового актива»;

- п.3.21. изложить в следующей редакции:

«В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0509215), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой»;

- п.3.30. изложить в следующей редакции:

«Принятие к учету основного средства осуществляется на основании Решения о признании объектов нефинансовых активов» (ф. 0510441), Акта приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452) в случае если информация о договоре поставки не размещается в реестре контрактов ЕИС в сфере закупок. Если при покупке материальных ценностей (нефинансовых активов) предусмотрено предоставление отгрузочных документов, оформленных соответствующим образом, в этом случае Приходный ордер (ф.0504207) не оформляется.

Затраты отражаются на счете 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» и открывается Карточка капвложений (ф. 0509211)»;

- п.3.32. изложить в следующей редакции:

«Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448) и Решения об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)»;

- п.3.33. изложить в следующей редакции:

«Безвозмездная передача или продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 05010448), Извещением (ф. 0504805)»;

- п.3.34. изложить в следующей редакции:

«Накладная на внутреннее перемещение (ф.0510450) применяется для оформления и учета перемещения внутри учреждения объектов нефинансовых активов из одного структурного подразделения в другое, от одного лица, ответственного за использование и за сохранность имущества, другому ответственному лицу»;

- п.3.34. изложить в следующей редакции:

«Требование – накладная (ф. 0510451) применяется для перемещения основных средств внутри учреждения, со склада в подразделение учреждения»;

- п.3.37. изложить в следующей редакции:

«Списание основных средств, которые пришли в негодность или морально изношенные, производится на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов. Основанием является Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) и оформляется Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454), Акт о списании транспортного средства (ф.0510456). После списания основных средств необходимо сделать отметку об их выбытии в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или в Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф.0509216)»;

- п.6.14. изложить в следующей редакции:

«При приемке материалов (товаров) по договорам, информация о которых не размещается в реестре контрактов ЕИС в сфере закупок, приемочная комиссия составляет Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452).

Поступление материальных запасов оформляется Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207), который будет являться основанием для принятия их к учету».

Если при покупке материальных ценностей (нефинансовых активов) предусмотрено предоставление отгрузочных документов, оформленных соответствующим образом, в этом случае Приходный ордер (ф.0504207) не оформляется;

«Для передачи материальных запасов в эксплуатацию, использования в деятельности Учреждения и списания оформляются следующие документы:

- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0510450) применяется для оформления и учета перемещения внутри учреждения объектов нефинансовых активов из одного структурного подразделения в другое, от одного лица, ответственного за использование и за сохранность имущества, другому ответственному лицу;

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);

- Требование – накладная (ф. 0510451) применяется для перемещения материальных запасов внутри учреждения, со склада в подразделение учреждения;

- Меню-требование на выдачу продуктов питания (форма, самостоятельно разработанная (Приложение №2 к Учетной политике) составляется для

расчета меню на день (с учетом каждого приема пищи), выдачи продуктов со склада и для отражения в учете списания использованных для приготовления блюд продуктов питания. Документ составляется ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о численности лиц на довольствии;

- Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460);
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)»;

- подпункт 6, п.6.1.5. изложить в следующей редакции:

«Подтверждающим документом вручения ценных подарков (сувениров) является Акт вручения ценных подарков, сувениров, призов (формы, самостоятельно разработанные (Приложение №2 к Учетной политике), на основании которого оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)»;

- подпункт 7,8, п.6.1.7. изложить в следующей редакции:

«В момент выдачи с места хранения работнику, ответственному за их хранение, оформление и (или) выдачу, бланки строгой отчетности оформляется Требование – накладная (ф. 05010451) по цене приобретения.

Оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) у работника, ответственного за хранение бланков строгой отчетности, с одновременным отнесением на забалансовый счет 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке: один объект - один рубль»;

- исключить из п.10.7.

«резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов»;

- подпункт 3,4, п.13.2. изложить в следующей редакции:

«Внутреннее перемещение имущества отражается путем изменения ответственного и (или) места хранения имущества с оформлением Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) или Требованием – накладной (ф. 050451).

Списание со счета 02 «Материальные ценности на хранении» производится на основании сформированного Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) и Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) или Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)»;

- подпункт 4, п.13.3. изложить в следующей редакции:

«Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» оформляется Актом о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461)»;

- подпункт 9, п.13.5. изложить в следующей редакции:

«Подтверждающим документом вручения ценных подарков (сувениров), является Акт вручения ценных подарков, сувениров, призов (формы, самостоятельно разработанные (Приложение №2 к Учетной политике), на основании которого оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)»;

- подпункт 5, п.13.6. изложить в следующей редакции:

«Списание запасных частей с забалансового счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» при замене на новые, производится на основании Акта (формы самостоятельно разработанные (Приложение №2 к Учетной политике) и Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460)»;

- подпункт 6, п.13.8. изложить в следующей редакции:

«Списание основных средств со счета 21 «Основные средства в эксплуатации» оформляется следующими первичными документами:

- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440), Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)»;

- подпункт 6, п.13.9. изложить в следующей редакции:

«В зависимости от причины выбытия имущества документом - основанием для списания является:

- Акт о списании материальных запасов (ф. 051460) - если имущество выбывает по причине его непригодности для дальнейшего использования в результате физического износа, порчи;

- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) - если выбытие связано с возвратом имущества в места хранения учреждения».

2. Внести изменения и утвердить новую редакцию Приложения № 3 «График документооборота» к Учетной политике для целей бухгалтерского учета ФГБУ «Детский медицинский центр», утвержденную приказом директора от 30.12.2022г. № 318.

3. Установить, что новая редакция учетной политики применяется с 1 января 2024г. во все последующие отчетные периоды и обязательна к применению всеми обособленными подразделениями.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя главного бухгалтера - и. о. главного бухгалтера Осипович И.Л.

Приложения:

1. «График документооборота» - Приложение № 3 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета.

Директор



С.В. Шурыгина