

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

П Р И К А З

г. Москва

« 15.04.2025 »

№ 128

*О внесении изменений и дополнений
в Учетную политику Учреждения
для целей бухгалтерского учета,
утвержденную приказами руководителя
от 30.12.2022 № 318 и от 10.01.2025 № 28.1*

В соответствии с частью 2 статьи 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н, п. 37 и п. 109 «Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», утвержденным приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н и приказом Минфина России 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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Пункт 9.1 раздела 9 «Расчеты с дебиторами и кредиторами», утвержденного приказом руководителя от 30.12.2022 № 318, дополнить следующим содержанием.

В части возмещения ущерба имуществу учреждения:

- если ущерб связан с недостаточей нефинансовых активов, которые выявлены при инвентаризации у ответственного лица, расчеты отражаются на балансовых счетах: 209.71 «Расчеты по ущербу основным средствам» и 209.74 «Расчеты по ущербу материальных запасов»;

- если ущерб не связан с деятельностью работников учреждения, расчеты отражаются на балансовом счете 209.44 «Доходы от возмещения ущерба имуществу, кроме страховых возмещений».

2. Признать утратившим силу приложение № 4 «Перечень неунифицированных (самостоятельно разработанных) форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета» Учетной политики

Учреждения для целей бухгалтерского учета, утвержденное приказом руководителя от 10.01.2025 № 28.1.

3. «Перечень неунифицированных (самостоятельно разработанных) форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

4. Утвердить коды и причины выбытия материальных запасов для отражения данных в графах 13 и 14 Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

5. И.о. главного бухгалтера Осипович И.Л. довести приказ и приложения к приказу до сведения работников (сотрудников) подразделений в части их компетенций.

6. Заместителю начальника службы информационного развития и маркетинга Стукаловой Е.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте Учреждения в течение 10 дней с даты его утверждения.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на и.о. главного бухгалтера Осипович И.Л.

Директор

С.В. Шурыгина

**Перечень неунифицированных (самостоятельно разработанных) форм
первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета
ФГБУ «Детский медицинский центр»**

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1		Исключить
2		Акт проверки дубликатов ключей, находящихся в сейфе директора
3		Акт определения справедливой стоимости нефинансового актива
4		Служебная записка
5		Акт приема-передачи документов и дел
6		Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов
7		Служебная записка на оплату счета
8		Акт вручения ценных подарков, сувениров, призов
9		Акт о порче товарно-материальных ценностей
10		Акт
11		Карточка учета сметных (плановых) назначений
12		Акт инвентаризации доходов будущих периодов
13		Акт о списании лекарственных средств
14		Техническое заключение
15		Протокол заседания инвентаризационной комиссии
16		Докладная записка
17		Акт обоснования оценочной стоимости объектов нефинансовых активов (ОС)
18		Отчет о движении лекарственных средств, подлежащих предметно – количественному учету
19		Отчет о расходе / списании лекарственных средств и медицинских изделий в подразделении
20		Отчет по приходу и расходу автомобильного топлива
21		Исключить
22		Журнал регистрации выданных доверенностей
23		Технологическая карточка (Поляны), (Авангард)
24		Меню – раскладка (Гурзуф)
25		Технологическая карта (Гурзуф)
26		Меню – раскладка на питание больных (Поляны)
27		Калькуляционная карточка
28		Меню – раскладка Питание отдыхающих (Авангард)
29		Акт тестирования на обесценение

30		Акт определения оценки справедливой стоимости объекта нефинансового актива (Авангард)
31		Акт приемки и ввода в эксплуатацию объектов нефинансовых активов (Авангард)
32		Основные сведения приобретенного ОС (Авангард)
33		Заявка – требование на внутреннее перемещение ОС (Авангард)
34		Акт – Установки (замены) (Авангард)
35		Акт технического состояния (Авангард)
36		Отчет по договорному контингенту
37		Счета по клиентам за оказанные медицинские услуги
38		Счет за оказанные медицинские услуги
39		Учет доходов по учреждению
40		Доходы
41		Расчет прибыли
42		Исключить
43		Заявка на списание материальных ценностей (Гурзуф)
44		Ведомость учета и выдачи ГСМ на мототехнику и агрегаты
45		Отчет о расходе бланков строгой отчетности при передаче и списании
46		Журнал учета движения путевых листов
47		Заявление на социальный вычет по НДФЛ
48		Отчет по Аптеке (Старопанский пер.д.3 стр.1)
49		Расходный ордер по буфету (Старопанский пер.д.3 стр.1)
50		Приходный ордер по буфету (Старопанский пер.д.3 стр.1)
51		Отчет Аптеки по льготным лекарствам
52		Отчет по приходу и расходу масла для автотранспорта (Янтарный берег)
53		Отчет по ремонту автотранспорта (Янтарный берег)
54		Отчет по приходу и расходу автомобильного топлива (Янтарный берег)
55		Акт частичной ликвидации объектов нефинансовых активов
56		Решение о частичной ликвидации объекта основного средства
57		Уведомление о не предоставлении в срок документов в бухгалтерию
58		Квитанция о размене наличных денег
59		Акт о замене шин в транспортном средстве (Янтарный берег)
60		Отчет по приходу и расходу материалов (Янтарный берег)
61		Отчет о расходовании материальных запасов
62		Акт сборки объекта основного средства
63		Акт о вводе в эксплуатацию основного средства

Таблица кодов и причин выбытия материальных запасов для отражения данных в графах 13 и 14 Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Код	Причина списания	Объект, для которого использовать код и причину списания
1	Расход в деятельности учреждения	Для объектов, которые выдаются на нужды учреждения: ГСМ, моющие средства, продукты питания, медикаменты, стройматериалы, бумажная и канцелярская продукция, запчасти, рассада растений, реактивы и прочие.
2	Утратило потребительские свойства	Продукты питания, стройматериалы, запчасти, реактивы.
3	Истек срок годности	Продукты питания, медикаменты, готовая продукция.
4	Сломано	Хозяйственный инвентарь, запчасти.
5	Порвано	Мягкий инвентарь.
6	Разбито	Посуда, лампочки.
7	Испорчено	Кухонный инвентарь, продукты питания, медикаменты (например, если нарушена целостность упаковки), бумажная и канцелярская продукция, готовая продукция.
8	Морально устарело	Любые материальные запасы
9	Недостача (хищение)	Любые материальные запасы
10	Утеряно	Хозяйственный инвентарь, кухонный инвентарь, посуда и прочие.
11	Погибло	Рассада растений
12	Утрачено в результате стихийного бедствия	Любые материальные запасы
13	Списано в пределах норм естественной убыли	Продукты питания, медикаменты, стройматериалы.