

ПРИКАЗ

г. Салават

29.12. 2022 г

№ 57

«О внесении изменений в учетную политику»

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (Закон № 402-ФЗ), Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности учреждений госсектора» (далее СГС «Концептуальные основы»), Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 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» (в ред. Приказов Минфина РФ от 12.10.2012 № 134н, от 29.08.2014 № 89н, от 06.08.2015 № 124н, от 16.11.2016 № 209н, от 27.09.2017 № 148н, от 31.03.2018 № 64н, от 28.12.2019 № 298н) (далее – Приказ № 157н), для установления единого порядка ведения бухгалтерского учета в учреждении,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и дополнения в Учетную политику ФГБУЗ ЦГиЭ №20 ФМБА России (далее – Учетная политика), утвержденную Приказом ФГБУЗ ЦГиЭ № 20 ФМБА России № 49 от 28 декабря 2020 г., изложив пункт 2.2. в следующей редакции:
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, ГИИС «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

«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.

Исходя из технической возможности, документы будут введены с момента готовности программного средства.

Все электронные документы, пересылаемые по системам электронного документооборота, подписываются 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);
- 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)
- ...

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

политике.

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.

По требованию налоговой инспекции первичные документы представляются в следующем виде:

- документы, которые организация составляет по электронным форматам, утвержденным приказами ФНС – в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи;
- все остальные первичные документы – на бумаге в виде заверенных копий.

2. В остальной части Учетную политику оставить без изменений.

3. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на главного бухгалтера Борисову О.А.

Главный врач



Р.З. Акберова

Разослать: в дело 01-01-03-02

Ознакомить: Борисову О.А.

