

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение

НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
РЕАБИЛИТАЦИИ И КУРОРТОЛОГИИ
(ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России)

П Р И К А З

« 6 » сентября 2024 г.

Москва

№ 363

О внесении изменений и дополнений в Учетную политику ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России

В целях соблюдения требований в области бухгалтерского учета, приведения в соответствие с действующим законодательством Учетной политики для целей бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета в ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России, а также во исполнение приказа Минтранса от 28.09.2022 № 390 (в ред. приказа от 05.05.2023 № 159), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Учетную политику ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России, утвержденную приказом ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России от 30.12.2021 № 402 «Об утверждении новой редакции Учетной политики ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России» (далее – Учетная политика), следующие изменения и дополнения:

1.1. Подраздел 5 «Основные средства» раздела V «Методика ведения бухгалтерского учета» дополнить пунктом 5.27.1. следующего содержания:

«5.27.1. В случае принятия решения об использовании имущества работника (личные вещи) с оформлением договора безвозмездного пользования или аренды, в соответствии с которым заключенный договор может быть отнесен к категории операционной аренды. В таком случае право пользования имуществом отражается на балансовом счете 0 111 40 000 «Право пользования имуществом».

1.2. Подраздел 8 «Материальные запасы» раздела V «Методика ведения бухгалтерского учета» дополнить пунктом 8.56.1. следующего содержания:

«8.56.1. Акт о приемке товаров работ и услуг (ф.0510452) подписывает специалист, ответственный за приемку, и утверждает руководитель. В строке «Документ-основание о создании приемочной комиссии» Акта приемки (ф. 0510452) указывать, что в учреждении отсутствует приемочная комиссия, «решение о создании комиссии не принято» либо проставлять прочерк.

Основания: письма Минфина от 04.04.2024 № 02-07-08/31134, от 21.03.2024 № 02-06-10/25574, от 07.03.2023 № 02-06-05/19472.».

1.3. Подраздел 23 «Забалансовый учет» раздела V «Методика ведения бухгалтерского учета» дополнить пунктом 23.14.1. следующего содержания:

«23.14.1. Организовать учет блоков СКЗИ тахографов на счете 0 02 «Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении» в течение года.

Основание: приказ Минтранса от 28.10.2020 №440 Приложение №3 п. 13.».

1.4. Приложение № 6 «Рабочий план счетов» к Учетной политике дополнить счетами:

Аналитический классификационный код	КФО ¹	Синтетический счет				Наименование счета
		Объект учета	группы	вида	Аналитический код (по КОСГУ)	
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24–26)	
КДБ	2	106	4	1	310	Вложения в основные средства – объекты финансовой аренды

1.5. Приложение № 13 к Учетной политике «Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств» дополнить пунктами 3.1.1.-3.1.5. следующего содержания:

«3.1.1. Инвентаризация основных средств, учитываемых на балансовых счетах, может проводиться с применением технологии штрихового кодирования и идентификации объектов с помощью этикеток инвентарных номеров объектов основных средств, содержащих штриховые коды (далее - штрих-коды) и осуществляется путем сканирования штрих-кода с использованием автономного терминала сбора данных или портативного сканера штрих-кодов с одновременным занесением данных в учетную систему. Формирование и заполнение инвентаризационной описи (сличительной ведомости) в этом случае по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) (далее – описи) происходит в электронном виде. При отсутствии технической возможности или наличии иных технических неполадок производится ручное заполнение описи с заполнением соответствующих разделов.

3.1.2. Комиссия с применением автономного терминала сбора данных или портативного сканера штрих-кодов сканирует штрих-коды с этикеток, нанесенных на инвентарные объекты. Сканирование иных объектов, оклейка штрих-кодами которых невозможна ввиду размерных характеристик самих материальных ценностей (малоразмерные ТМЦ), осуществляется Комиссией

путем сканирования штрих-кодов, наклеенных в отдельный Журнал учета материальных ценностей.

3.1.3. Сформированный по итогам работы Комиссии (за один день) электронный документ инвентаризационной описи (ф. 0504087), содержащий значения считанных штрих-кодов, подписывается материально-ответственным лицом, членами комиссии простой электронной подписью, председателем комиссии квалифицированной электронной подписью и сохраняется в программном обеспечении 1С Бухгалтерия. Электронный документ инвентаризационной описи может быть выгружен в формате xls и должен содержать в себе заполненные по результатам сканирования столбцы 1-19. Количественные и суммовые значения материальных ценностей, отсканированных Комиссией, тем самым подтверждают их фактическое наличие.

3.1.4. Во время проведения инвентаризации Комиссия определяет статус объектов имущества, характеризующий их состояние (не соответствует критериям актива, в эксплуатации, временно не эксплуатируется, реконструируется и тому подобное), и их целевую функцию (не соответствует критериям актива, эксплуатируется, подлежит ремонту (восстановлению), списанию), с последующим отражением статуса объектов в описях.

3.1.5. Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета и оформляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (п. 5.1 Приказа 49). Для обобщения результатов проведенной инвентаризационной комиссией инвентаризации и ее документального оформления применяется Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) (далее – Акт (ф. 0510463)). В Акте (ф. 0510463) обобщаются результаты инвентаризации, отраженные в инвентаризационных описях, если инвентаризация по группам объектов была проведена по одному Решению (ф. 0510439) и по состоянию на одну дату.».

1.6. Изложить формы путевых листов автомобилей в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

1.7. Пункт 8.26 подраздела 8 «Материальные запасы» Раздела V «Методика ведения бухгалтерского учета» дополнить абзацем следующего содержания:

«Информация о лицензии на медицинский осмотр в сведениях о медосмотре не указывается».

2. Канцелярии довести настоящий приказ до сведения заинтересованных лиц в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Ермольчеву О.Н.

И.о. директора



А.Д. Фесюн

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом ФГБУ «НМИЦ РК»
Министерства Роспотребнадзора
от 06.09.2017 г. № 063

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ

"__" ____ 20__ г. серия _____ N _____

срок действия: с _____ по _____

Организация
(индивидуальный
предприниматель)

наименование, адрес, номер телефона, ОГРН

Обособленное подразделение

наименование, адрес, номер телефона, ОГРН

Марка, модель
автомобиля

Государственный номерной знак

Водитель

фамилия, имя, отчество

Гаражный номер

Табельный номер

Удостоверение N

Номер, СНИЛС водителя

Класс

Вид перевозки, вид сообщения
Сведения о медосмотре

Прошел предрейсовый медосмотр, к исполнению трудовых обязанностей допущен

Врач

подпись _____ расшифровка подписи _____

Наименование медицинской организации

дата и время

Прошел послерейсовый медосмотр

Врач

подпись _____ расшифровка подписи _____

Наименование медицинской организации

дата и время

Задание водителю

Состояние транспортного средства

Контроль технического состояния ТС:

Ответственный за
техническое
состояние и
эксплуатацию ТС

подпись _____ расшифровка подписи _____

организация

задание водителю

Показания одометра при выезде с
парковки, км

_____ час _____ мин " " _____ г.

Диспетчер-нарядчик

подпись _____ расшифровка подписи _____

Автомобиль в технически исправном состоянии принял

Водитель

подпись _____ расшифровка подписи _____

Горючее

марка	код

Дата и время выезда на линию (выезда с
парковки), ч, мин

--

Движение горючего

Диспетчер-нарядчик

подпись _____ расшифровка подписи _____

Дата и время возвращения на парковку, ч,
мин

--

Выдано:
по заправочному
листу N _____

Остаток: при выезде

при возвращении

Расход: по норме

фактический

Дата и время передачи автомобиля последующему водителю

Водитель

подпись _____ расшифровка подписи _____

Количество, л

Споздания, ожидания, простои в пути, заезды в гараж и прочие
отметки

Автомобиль принял. Показание одо-
метра при возвращении на парковку, км

Диспетчер-
нарядчик

подпись _____ расшифровка подписи _____

Автомобиль сдал
водитель

подпись _____ расшифровка подписи _____

Показания одометра при приеме-сдаче
автомобиля последующему водителю

Принял:

Должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

ответственного за
техническое
состояние и
эксплуатацию ТС

_____ час _____ мин

Оборотная сторона путевого листа легкового автомобиля № от

Но- мер по поряд- ку	Код заказ- чика	Место		Время				Пройдено, км	Подпись лица, пользо- вавшегося автомо- билем
		отправления	назначения	выезда		возвращения			
				ч	мин.	ч	мин.		

Результат работы за смену:

всего в наряде, ч пройдено, км

Расчет заработной платы:

за километраж, руб. коп. за часы, руб. коп. Итого, руб. коп. Расчет
произвел_____
должность_____
подпись_____
расшифровка подписи

