

Министерство здравоохранения Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР  
ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГИИ И КОСМЕТОЛОГИИ  
ФГБУ «ГНЦДК» Минздрава России

ПРИКАЗ

«31» августа 2022 г.

№ 226-П/млз

Москва

О внесении изменений в учетную политику организации

В целях устранения выявленных нарушений в соответствии с «Актом по результатам плановой документальной проверки финансово-хозяйственной деятельности за 2021 год и истекший период 2022 года, во исполнение закона от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Минфина России от 01.12.2010г. № 157 «Об утверждении инструкции по бухгалтерскому учету», СГС «Учетная политика», СГС «Концептуальные основы», СГС «Нематериальные активы», СГС «Запасы», писем Минфина России от 25.03.2016 №02-07-10/17036, от 13.12.2017 №02-07-07/83463, от 15.12.2017 №02-07-07/84237, ст. 226 Налогового кодекса Российской Федерации, приложения № 5 приказа Минфина России от 30.03.2015г. №52н

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести с 31 августа 2022 года изменения в Учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета.
2. Раздел 1. «Об организации учетного процесса» Пункт «Организация учетной работы» абзац «Передача документов бухгалтерского учета при смене главного бухгалтера осуществляется в соответствии с Порядком передачи документов при смене главного бухгалтера (Приложение № 3 к Учетной политике) изложить в следующей редакции: «Передача документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера осуществляется в соответствии с Порядком приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене передачи документов при смене руководителя и (или) главного бухгалтера. (Приложение № 3 к Учетной политике)

3. Заменить Приложение № 3 к Учетной политике «Порядок передачи документов при смене главного бухгалтера» на Приложение № 3 к Учетной политике «Порядок приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера»

4. Дополнить пункт «Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации» приложения № 9 к Учетной политике «Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств» следующим текстом:

Особенности проведения инвентаризации:

Основание Основные средства

Перед инвентаризацией проверить:

- наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей;
- наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;
- наличие документов на основные средства, сданные или принятые организацией в аренду или на хранение.

В случае отсутствия документов или обнаружения в них неточностей оформить их или скорректировать до проведения инвентаризации.

Инвентаризацию основных средств можно проводить не чаще одного раза в три года.

При инвентаризации произвести осмотр объектов и соответствие их данным бухучета по следующим параметрам:

- полное наименование;
- назначение, основные технические или эксплуатационные показатели;
- инвентарные и заводские номера;
- номера паспортов оборудования, содержащего драгоценные металлы;
- год выпуска;
- количество объектов.

Если основные средства в момент инвентаризации находятся вне организации, их инвентаризировать до момента временного их выбытия. Например, такая ситуация может возникнуть с отправленными в капитальный ремонт машинами и оборудованием, с уходящими в дальние рейсы автомашинами и т. п.

При инвентаризации объектов недвижимости проверить также наличие документов о праве собственности организации на эти объекты.

Одновременно с инвентаризацией собственных основных средств проверить основные средства, находящиеся на ответственном хранении и арендованные. Их учитывают на забалансовых счетах.

Основные средства, стоимость которых списана в момент их ввода в эксплуатацию, также должны инвентаризоваться. Их инвентаризацию проводить в таком же порядке, как и все остальные основные средства

Нематериальные активы.

При инвентаризации нематериальных активов проверить:

- наличие документов, подтверждающих права организации на их использование;
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе

Финансовые вложения

При инвентаризации ценных бумаг проверить их фактическое наличие.

Для этого проверьте:

- правильность оформления ценных бумаг;
- реальность стоимости учтенных на балансе ценных бумаг;
- сохранность ценных бумаг (путем сопоставления фактического наличия с данными бухучета);
- своевременность и полноту отражения в бухучете полученных доходов по ценным бумагам.

При хранении ценных бумаг в организации их инвентаризацию проводить одновременно с инвентаризацией наличных денежных средств в кассе.

Суммы остальных финансовых вложений (в уставные капиталы других организаций, займы, предоставленные другим организациям) должны быть подтверждены соответствующими документами. Это могут быть договоры (учредительный, договор простого товарищества, договор займа), а также первичные и расчетные документы (акты приемки-передачи имущества, накладные, платежные поручения), подтверждающие факт передачи имущества и денежных средств по указанным договорам

Товарно-материальные ценности

При инвентаризации товарно-материальные ценности (ТМЦ) нужно обязательно пересчитывать, перевешивать или перемеривать. Инвентаризацию проводите в порядке расположения ТМЦ в помещении.

Ценности, закрепленные за одним материально ответственным лицом, могут храниться в разных помещениях. В этом случае инвентаризацию проводить последовательно в местах хранения. После проверки ценностей в одном помещении вход в него не допускается. Помещения, инвентаризация в которых уже проведена, закрывайте (опломбируйте) до окончания инвентаризации (в части ТМЦ, закрепленных за данным материально ответственным лицом).

При длительном проведении инвентаризации отпуск ТМЦ разрешается только с письменного разрешения руководителя и главного бухгалтера. Отпуск ТМЦ должно производить материально ответственное лицо в присутствии членов инвентаризационной комиссии.

Прием ТМЦ во время инвентаризации должен производиться также в присутствии членов инвентаризационной комиссии.

Если товары выбыли из организации, но продолжают числиться на счетах бухучета (например, право собственности на товары переходит после их оплаты), инвентаризировать их обособленно. Инвентаризацию производить на основании документов, подтверждающих отгрузку товаров (например, накладных).

Если в организации есть ТМЦ, принятые на ответственное хранение (такое имущество учитывают на забалансовых счетах), проверить документы, на основании которых они находятся на складе.

Инвентарь и хозяйственные принадлежности, выданные для использования, инвентаризировать по их местонахождению и материально ответственными лицам

#### Расчеты

При инвентаризации расчетов с персоналом по оплате труда выявлять суммы невыплаченной зарплаты (депонированные суммы), а также переплаты сотрудникам. В аналогичном порядке проводите ревизию расчетов с подотчетными лицами, в ходе которой проверять целевое использование выданных сотрудникам организации денежных средств.

При инвентаризации расчетов с покупателями и поставщиками проверить правильность и обоснованность числящихся на счетах бухучета сумм дебиторской и кредиторской задолженности. В ходе инвентаризации составляются акты сверки, в которых указываются данные о состоянии расчетов. Отраженные в акте суммы сверить с данными бухучета.

В процессе проведения инвентаризации проверяют соответствующие счета аналитического учета счетов 0 205 00 000 "Расчеты по доходам", 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами", 0 209 00 000 "Расчеты по ущербу и иным доходам", 0 210 00 000 "Прочие расчеты с дебиторами", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам", 0 303 00 000 "Расчеты по платежам в бюджеты" и 0 304 00 000 "Прочие расчеты с кредиторами".

Незавершенное производство и расходы будущих периодов

При инвентаризации незавершенного производства нужно:

- определить фактическое наличие заделов (деталей, узлов, агрегатов) и не законченных изготовлением и сборкой изделий, находящихся в производстве;

- определить фактическую комплектность незавершенного производства (заделов);
- выявить остаток незавершенного производства по аннулированным заказам, а также по заказам, выполнение которых приостановлено.

Проверку проводить путем подсчета, взвешивания, перемеривания.

По незавершенному капитальному строительству проверить:

- не числится ли в его составе оборудование, переданное в монтаж, но фактически не начатое монтажом;
- состояние законсервированных и временно прекращенных строительством объектов и причины консервации.

При инвентаризации расходов будущих периодов нужно проверить правильность отнесения данных расходов на счета учета затрат. Также надо сверить соответствие расчетов учетной политике

Денежные средства, денежные документы, бланки строгой отчетности

Порядок и сроки проведения инвентаризации Учреждение определяет самостоятельно.

При инвентаризации денежных средств остаток денежной наличности в кассе сверяется с данными учета кассовой книги. При осуществлении наличных расчетов с применением ККТ проверку следует начать с операционных касс. Суммы денежной наличности должны соответствовать данным книги кассира-операциониста, показателям на кассовой ленте и счетчиках кассового аппарата.

Проверка фактического наличия бланков строгой отчетности производится по видам бланков с учетом их начальных и конечных номеров, а также по каждому месту хранения и материально ответственным лицам.

Инвентаризация денежных средств в пути производится путем сверки числящихся сумм на счетах бухучета с данными квитанций банка, почтового отделения, копий сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам банка и т. п.

Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках на расчетном (текущем), валютном и специальных счетах, производится путем сверки остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах по данным бухгалтерии организации, с данными выписок банков

#### Резервы

При инвентаризации резервов проверить правильность их расчета и обоснованность их создания. Данные проверяются на конец отчетного года.

Резерв на оплату отпусков сотрудникам, отражаемый в годовом балансе, уточните исходя:

- из количества дней неиспользованного отпуска;

- средневзвешенной суммы расходов на оплату труда;
- отчислений во внебюджетные фонды (взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний).

При инвентаризации резерва по сомнительным долгам проверить обоснованность сумм, которые не погашены в установленные договорами сроки и не обеспечены соответствующими гарантиями

5. В раздел 2. «О способах ведения бухгалтерского учета» пункт «Материально-производственные запасы» добавить следующий абзац: Учет операций по движению медикаментов и перевязочных средств изложить в следующей редакции: Учет операций по движению медикаментов и перевязочных средств в бухгалтерском учете ведется в программе 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения». Состав учетной группы "Медикаменты и перевязочные средства" Пунктом 117 Инструкции N 157н определено, на одноименном счете 0 105 31 000 учитываются все лекарственные средства, которые включены в Государственный реестр лекарственных средств, а также перевязочные материалы, расходные материалы медицинского назначения. В структурном подразделении «Аптека» учет ведется в программе «Медиалог». Ответственность за сохранность медикаментов и перевязочных средств несет заведующий аптекой (его заместитель), в соответствии с заключенным с ним договором о полной материальной ответственности

6. В раздел 2. «О способах ведения бухгалтерского учета» пункт «Основные средства» добавить следующий абзац: Учет особо ценного движимого имущества ведется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества», приказом Минздрава России от 22.01.2018 № 26н "Об определении перечня особо ценного движимого имущества федеральных государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации».

Перечень особо ценного движимого имущества утверждается ежегодно отдельным приказом по Учреждению (с соответствии с требованиями Минздрава России, утвержденных приказом 26н от 22.01.2018 года) с учетом принятого к бухгалтерскому учету и выбывшего из бухгалтерского учета имущества.

7. В раздел 2. «О способах ведения бухгалтерского учета» пункт «Нематериальные активы» добавить следующий абзац: «Начисление

амортизации на все объекты нематериальных активов начисляется ежемесячно линейным методом последним днем текущего месяца в соответствии со сроками полезного использования».

8. В раздел 2. «О способах ведения бухгалтерского учета» пункт «Нематериальные активы» добавить следующий абзац:

- «Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения, либо стоимость, отраженная в передаточных документах».

Изменить следующий абзац:

- «Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по интеллектуальной собственности» на ««Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, определяется комиссией по приёму и выбытию по интеллектуальной собственности с учётом факторов, определенных п. 27 Приказа Минфина России от 15.11.2019 № 181н и п. 60 Приказа Минфина России от 01.12.2020 № 157н. Решение комиссии оформляется протоколом».

9. В раздел 2. «О способах ведения бухгалтерского учета» пункт «Материально-производственные запасы» добавить следующий абзац: «Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если Учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в Учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются».

10. В раздел 2. «О способах ведения бухгалтерского учета» пункт «Применение отдельных видов забалансовых счетов» добавить следующие абзацы: «Счет 21 «Основные средства в эксплуатации» аналитический учет ведется в разрезе ответственных лиц по местам хранения и использования по каждому объекту». «Счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» аналитический учет ведется в разрезе ответственных лиц по местам хранения и использования по каждому объекту».

11. В раздел 2. «О способах ведения бухгалтерского учета» пункта «Расчеты с дебиторами и кредиторами» абзац 6 учетной политики заменить подпункт:

- если срок действия договора превышает 12 месяцев, то договор считается долгосрочным (начисление доходов будущих периодов датой заключения договора, списание доходов будущих периодов дата окончания семестра

подпунктом:

- если срок действия договора превышает 12 месяцев, то договор считается долгосрочным (начисление доходов будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день месяца в разрезе каждого договора в размере 1/10 годовой стоимости обучения. Доход за июль, август не начисляется).

12. В раздел 2. «О способах ведения бухгалтерского учета» пункта «Нефинансовые активы» абзац 1 учетной политики добавить слова «операционная аренда».

13. В раздел 2. «О способах ведения бухгалтерского учета» пункт «Нефинансовые активы» учетной политики дополнить следующими абзацами:

«Передача объекта учета операционной аренды арендатору отражается как внутреннее перемещение нефинансового актива на дату классификации объекта аренды на забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» без отражения его выбытия. При этом начисление амортизации на объект основных средств, признанный объектом учета операционной аренды, осуществляется с отражением расходов текущего финансового периода.

Расчеты по арендным платежам с арендатором имущества отражаются на счете 205.21 «Расчеты по доходам от операционной аренды».

Предстоящие доходы от предоставления права пользования активом отражаются на счете 401.40 (121) «Доходы будущих периодов от операционной аренды» в сумме арендных платежей, ежеквартально, первого числа месяца квартала, на основании договора.

Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом ежемесячно, на последний день месяца.

Расчеты по условным арендным платежам с арендатором имущества отражаются на счете 205.35 «Расчеты по условным арендным платежам».

Доходы по условным арендным платежам, в том числе доходы от возмещения расходов на страхование, техническое обслуживание имущества, иных аналогичных расходов, признаются доходами текущего финансового периода в составе доходов от собственности и (или) доходов от возмещения затрат, в тех отчетных периодах, в которых они возникают.



Затраты Учреждения на содержание переданного им объекта учета операционной аренды, возмещаемые в составе арендных платежей (условных арендных платежей), признаются расходами текущего периода и относятся на счет 401.10 (135) «Доходы текущего финансового года по условным арендным платежам».

При досрочном прекращении договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования, в соответствии с которым были приняты объекты учета операционной аренды, остаток предстоящих доходов от предоставления права пользования активом сторнируется в уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам арендатора. При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата не отражается.

Поступление денежных средств (их эквивалентов), иных финансовых (нефинансовых) активов в счет уплаты арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора).

В случае если в период действия договора аренды стороны достигают согласия об изменении его условий, то на дату заключения соглашения с учетом новых условий производится пересмотр классификации объектов учета аренды (реклассификация).

С даты реклассификации объекты учета аренды рассматриваются как вновь принятые к учету.

В случае если реклассификация объектов учета аренды исходя из новых условий договора не требуется, то при изменении срока пользования имуществом (срока договора) при необходимости производится пересчет отдельных учетных показателей».

14. В Приложении № 14 к Учетной политики пункте 2.5 заменить слова «составляет 30 календарных дней» на «составляет 100 календарных дней».

15. В Приложении № 14 к Учетной политики пункт 2.8 заменить на:

«Для получения денежных средств под отчет работник или руководитель подразделения оформляет письменное заявление или служебную записку с указанием суммы аванса, его назначения, расчета (обоснования) размера аванса.

Перечисление «суточных» на осуществление командировочных расходов производится на основании Приказа о направлении работника в командировку».

16. В Приложении № 14 к Учетной политики пункте 2.9 предложение «На заявлении работника уполномоченное должностное лицо проставляет отметку о наличии (отсутствии) на текущую дату задолженности по ранее выданным авансам» заменить на «На заявлении работника на получение денежных

средств под отчет на административно-хозяйственные нужды уполномоченное должностное лицо проставляет отметку о наличии (отсутствии) на текущую дату задолженности по ранее выданным авансам».

17. В Приложении № 14 к Учетной политике пункт 3.5 дополнить следующими абзацами:

«Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, составленные на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

Перевод на русский язык осуществляется собственными силами Учреждения – самостоятельно лицом, предоставившим документ (под его ответственность за корректность данного перевода).

Построчный перевод передается в бухгалтерию в виде отдельного листа, подписанного работником, вместе с оригиналом документа. При этом работник несет ответственность за правильность данного перевода.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Дополнительного перевода на русский язык электронного пассажирского билета и багажной квитанции не требуется, если значения реквизитов совпадают с наименованием аналогичных реквизитов, указанных в форме пассажирского билета и багажной квитанции покупонного автоматизированного оформления в гражданской авиации, утвержденной приказом Минтранса России».

18. В раздел 2. «О способах ведения бухгалтерского учета» пункта «Резервы учреждения» в раздел «Резервы, создаваемые учреждением, учитываются в рублях на счетах 0 40160 000. Резервы в учреждении создаются на следующие цели» добавить следующий подпункт: «резерв по претензиям, искам для оплаты обязательств, возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий».

19. В раздел 2. «О способах ведения бухгалтерского учета» пункта «Резервы учреждения» дополнить следующим: «Оценочное обязательство в виде резерва по претензиям, искам для оплаты обязательств, возникающих из

претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, определяется в размере сумм, предъявленных к учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам) по мере поступления документов от юридической службы Учреждения.

#### Использование и учет сумм резервов.

- Резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.
- Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан.
- Формирование резервов (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных значений на основании Бухгалтерской справки (форма 0504833).
- Сумма резерва, отраженная в бухучете, корректируется до величины вновь рассчитанного резерва:
  - в сторону увеличения – дополнительными бухгалтерскими проводками;
  - в сторону уменьшения – проводками, обратными начислению резерва.
- При недостаточности сумм созданных резервов, соответствующее превышение фактически произведенных расходов признается расходами (затратами) текущего периода.

20. В раздел 2. «О способах ведения бухгалтерского учета» пункта «Отдельные виды доходов и расходов» добавить в раздел: « К доходам будущих периодов Учреждения, учитываемых на счете 0 4014X 000 относятся:

- предъявленные неустойки (штрафы, пени) и претензии в рамках гражданско-правовых договоров.

21. В раздел 2. «О способах ведения бухгалтерского учета» пункта «Отдельные виды доходов и расходов» добавить раздел: « Отнесение доходов будущих периодов на финансовый результат отражается на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833) в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, за исключением полученных в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст. 410 ГК РФ, в момент возникновения требования об уплате неустойки (штрафа, пени) к их плательщикам и отражается записью дебет счета 0 209 41 000 и кредит счета 0 401 40 000 как ожидаемые доходы. Основанием для начисления штрафных санкций или их уменьшения в рамках досудебного урегулирования спора по выставленным претензиям, являются

формы первичных документов, которые согласованы с исполнителями в рамках договоров (акты о приемке товаров, работ, услуг или иной документ, предусмотренный обычаями делового оборота, содержащим сведения об исполнении обязательства исполнителем). В случае согласия поставщика с суммой выставленного штрафа (пеней) и не оспаривания ее в суде (отсутствие возражений на претензию и поступление денежных средств на расчетный счет) ожидаемые доходы учитываются как доходы текущего отчетного периода и отражается записью по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 209 41 000 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 10 000».

22. В раздел 2. «О способах ведения бухгалтерского учета» пункта «Отдельные виды доходов и расходов» добавить вторым абзацем: «В состав расходов будущих периодов относятся расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности (расходы ОСАГО и КАСКО);

- другие аналогичные расходы.

Расходы будущих периодов ежемесячно последним числом месяца списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833).

По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора».

23. В раздел 2. «О способах ведения бухгалтерского учета» пункта «Расчеты с персоналом по оплате труда» добавить абзац: «Аналитический учёт расчетов по заработной плате с сотрудниками в бухгалтерском учёте ведётся в программе 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» по группе контрагентов «Все сотрудники» в разрезе источников финансового обеспечения в общей сумме начисленной заработной платы по источникам финансового обеспечения на основании регистров «Отражение зарплаты в учете», которые раскрывают информацию о сумме начисленной заработной платы и сумме начисленных страховых взносов по каждому источнику финансового обеспечения. Регистры «Отражение зарплаты в учете» формируются в программе 1С «Зарплата и кадры государственного учреждения» и прилагаются к бухгалтерской справке ежемесячно. Аналогичным порядком принимаются денежные обязательства по заработной плате сотрудников и начисленным страховым взносам на заработную плату.

24. Раздел 2. «О способах ведения бухгалтерского учета» пункт «Расчеты с дебиторами и кредиторами» учетной политики дополнить

абзацем 16:

«Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Многографной карточке по ф. 0504054, которая формируется по каждому аналитическому счету счета бухгалтерского учета 303.00 «Расчеты по платежам в бюджеты отдельно по каждому источнику финансового обеспечения, корреспондирующему счету и журналу операций с указанием номера, даты и содержанием операции.

25. В раздел 2. «О способах ведения бухгалтерского учета» пункта «Расчеты с персоналом по оплате труда» добавить абзац: «Аналитический учет депонированных сумм ведется в Книге (Книгах) аналитического учета в разрезе получателей депонированных сумм, видов выплат и источников финансового обеспечения.

Учет обязательств на счетах аналитического учета по выплатам депонированных сумм ведется по контрагенту «Все сотрудники»».

26. Внести в Приложения № 4.15 Накладная на отпуск белья в стирку в документ «Накладная» в левый верхний угол следующие реквизиты: «Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственный научный центр дерматовенерологии и косметологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБУ «ГНЦДК» Минздрава России) 107076, РФ, г. Москва, ул.Короленко, д.3, стр.6».

27. Внести в Приложения № 7 «Номера журналов операций» следующие журналы:

- 8-ош - Журнал операций ошибок прошлых лет
- главная книга (ф.0504072)

28. Приложение № 2 к Учетной политике дополнить:

Код	Наименование
00000000000000000000.0.102.00.000	Нематериальные активы
00000000000000000000.0.102.20.000	Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.102.2D.000	Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения
09080000000000000000.2.102.2D.320	Увеличение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения
09080000000000000000.2.102.2D.420	Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения
09080000000000000000.4.102.2D.320	Увеличение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения
09080000000000000000.4.102.2D.420	Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения
00000000000000000000.0.102.21.000	Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения
07060000000000000000.2.102.21.320	Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения
09010000000000000000.2.102.21.320	Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения
09080000000000000000.2.102.21.320	Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения
07060000000000000000.2.102.21.420	Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения















09080000000000130.2.401.16.100	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
07060000000000130.4.401.16.100	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
09010000000000130.4.401.16.100	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
09080000000000130.4.401.16.100	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
09010000000000130.7.401.16.100	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
0000000000000000.0.401.17.000	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
0000000000000000.0.401.17.000	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
07060000000000130.2.401.17.100	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
09010000000000120.2.401.17.100	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
09010000000000130.2.401.17.100	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
09010000000000440.2.401.17.100	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
09080000000000130.2.401.17.100	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
07060000000000130.4.401.17.100	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
09010000000000130.4.401.17.100	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
09080000000000130.4.401.17.100	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
09010000000000130.7.401.17.100	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям

29. В приложении № 9 Учетной политики заменить по тексту словосочетания «материально ответственные лица» на «ответственные лица», «материально ответственным лицам» на «ответственным лицам», «материально ответственных лиц» на «ответственных лиц».

30. В приложении № 11 Учетной политики пункте 2.7 заменить словосочетание «материально ответственным лицом» на «ответственным лицом».

31. Добавить Приложение 17 «Заявление на возврат денежных средств за не востребоваанные медицинские услуги».

32. В раздел 1. «Об организации учетного процесса» пункта «Правила документооборота и технология обработки учетной добавить абзац: «Копии электронных документов на бумажном носителе заверяются главным бухгалтером Учреждения по мере необходимости (запрос учредителем, контролирующими органами и другими субъектами).

33. Заведующему канцелярией (Ковалева Л.В.) ознакомить с данным приказом работников учреждения, включая филиалы.

34. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера (Синицына Н.Н.).

Директор,  
Академик РАН



А.А. Кубанов