

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ГОРОДСКАЯ ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 7
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П. ПАВЛОВА»

П Р И К А З

«27» апреля 2023 г.

Санкт-Петербург


№ 303 -Пр.

О внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета

На основании приказа Минфина от 21.12.2022 № 192н приказываю:

1. Утвердить изменения в Учётную политику для целей бухгалтерского учёта согласно приложениям 1 к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2023.
3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Аристархову Т.А.

Главный врач



Палкин Ю.Р.

Ознакомлен

Аристархова Т.А.



Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета

1. Раздел «Правила документооборота и технология обработки учётной информации» дополнить дополнить абзацем:

«Электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства – *в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства – СУФД-online;*
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами РФ, передача статистической отчетности в органы государственной статистики – *с привлечением оператора телекоммуникационных каналов связи «Контур.Экстерн»;*
- 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.*

Все электронные документы, пересылаемые по системам электронного документооборота, подписываются усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (ЭЦП).

По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде, копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения.».

2. Раздел «Расчеты по обязательствам» дополнить следующим абзацем:

«На счете 0.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяется аналитическая информация на 3 уровне, позволяющая квалифицировать уплаченные в бюджет суммы:

- Государственная пошлина (3. Госпошлина);
- Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (3. Штраф);
- Возмещение СФР расходов страхователя, понесенных в связи с реализацией требований, установленных законодательством» (3. Возмещение).»

3. Раздел 2 подраздел «Резервы учреждения» дополнить абзацем:

«Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД) и решения комиссии учреждения (ф. 0510441).

Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан.

Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).».

4. Приложение 6 «Рабочий план счетов» дополнить строками:

После строки:

09010000000000000000	0	209	3	4	660	Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам
----------------------	---	-----	---	---	-----	--

дополнить строками:

09010000000000000000	0	209	3	9	560	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя
09010000000000000000	0	205	3	9	660	Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя

После строки:

09010000000000000000	0	303	1	3	831	Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу
----------------------	---	-----	---	---	-----	--

дополнить строками:

09010000000000000000	0	303	1	4	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу
09010000000000000000	0	303	1	4	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу
09010000000000000000	0	303	1	5	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу
09010000000000000000	0	303	1	5	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу

5. Приложение 5 «Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет и хранение бланков строгой отчетности (БСО)» дополнить абзацем:

«Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах в структурных подразделениях учреждения (по принадлежности). По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.

Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется по акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) в следующих случаях:

- ответственный сотрудник оформил бланк строгой отчетности;
- выявлена порча, хищение или недостача;
- принято решение о списании бланков строгой отчетности, которые признаны недействительными в связи с изменением законодательства.»