

**Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Центр гигиены и эпидемиологии № 72
Федерального медико-биологического агентства»
(ФГБУЗ ЦГиЭ № 72 ФМБА России)**

**Приказ
№ 68 ОД от 28.12.2021г.**

г. Трехгорный

О внесении изменений в учетную политику

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 №157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изложить в новой редакции:

- Приложение № 1 «Рабочий план счетов» к приказу от 26.12.2012г. № 29ОД;
- Приложение № 2 «Номера журналов операций» к приказу от 26.12.2012г. № 29ОД;
- Приложение № 3 «Перечень образцов документов» к приказу от 26.12.2012г. № 29ОД;
- Приложение № 4 «Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов» к приказу от 26.12.2012г. № 29ОД;
- Приложение № 11 «Состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов» к приказу от 26.12.2012г. № 29ОД;
- Приложение № 18 «Порядок расчета резервов по отпускам» к приказу от 26.12.2012г. № 29ОД.

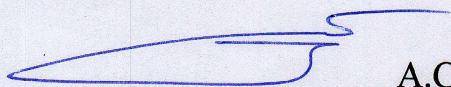
2. П.28 учетной политики для целей налогообложения читать в следующей редакции:

Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход, уменьшающие налоговую базу, определяются на основании соответствующих оборотов по счету XXXX 0000000000000 2.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» (исключение – расходы на налоги, уменьшающие налоговую базу, начисляемые по счету XXXX 0000000000000 2.401.20.200). Расходы, не уменьшающие налоговую базу - по счету XXXX 0000000000000 2.401.20.200 «Расходы учреждения».

3. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2022г.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера
Кузнецову Е.В.

Главный врач



А.С.Зубихин

4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера
Кузнецову Е.В.

Главный врач

А.С.Зубихин

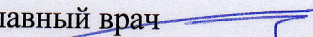
Приложение 2
к приказу от 26 декабря 2012 № 29 ОД
(в редакции приказа от 28.12.2021г. № 68 ОД)

Утверждаю
Главный врач  А.С.Зубихин

Номера журналов операций

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций «Касса»
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Журнал операций по прочим операциям
9	Журнал операций по забалансовым счетам
10	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет
11	Журнал операций межотчетного периода

Приложение 3
к приказу от 26.12.12. № 29 ОД
(в редакции приказа от 28.12.2021г. № 68 ОД)

Утверждаю
Главный врач  А.С.Зубихин

Перечень образцов документов

№ п/п	Наименование
1	Акт выполненных работ (услуг)
2	Акт приема-передачи кассы
3	Акт приема-передачи материальных ценностей при смене МОЛ
4	Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов
5	Акт на утилизацию
6	Бухгалтерская справка для корректировки расчетов по оплате труда
7	Отчет о расходе МЗ для лабораторных исследований
8	Отчет о выдаче и перемещении материальных ценностей
9	Образец расчетного листа
10	Путевой лист легкового автомобиля
11	Протокол заседания комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов
12	Реестр бланков строгой отчетности, подлежащих списанию (уничтожению)
13	Реестр по кассе

Перечень образцов документов

Наименование

1	Акт выполненных работ (услуг)
2	Акт приема-передачи кассы
3	Акт приема-передачи материальных ценностей при смене МОЛ
4	Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов
5	Акт на утилизацию
6	Бухгалтерская справка для корректировки расчетов по оплате труда
7	Отчет о расходе МЗ для лабораторных исследований
8	Отчет о выдаче и перемещении материальных ценностей
9	Образец расчетного листа
10	Путевой лист легкового автомобиля
11	Протокол заседания комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов
12	Реестр бланков строгой отчетности, подлежащих списанию (уничтожению)
13	Реестр по кассе

Утверждаю
Главный врач А.С.Зубихин

Состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов

1. Для контроля за сохранностью нефинансовых активов и определения целесообразности их списания (выбытия) создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов в следующем составе:
 - председатель – главный врач (исполняющий обязанности главного врача);
 - члены комиссии:
 - главный бухгалтер (исполняющий обязанности главного бухгалтера);
 - заведующий эпидемиологическим отделом (исполняющий обязанности заведующего);
 - заведующий микробиологической лабораторией (исполняющий обязанности заведующего);
 - химик-эксперт лаборатории контроля химических, физических факторов.

Возложить на комиссию следующие обязанности:

 - осмотр объектов нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);
 - определение оценочной (справедливой) стоимости нефинансовых активов в целях бухгалтерского учета;
 - принятие решения об отнесении объектов имущества к основным средствам;
 - осмотр объектов нефинансовых активов, подлежащих списанию (выбытию);
 - принятие решения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов нефинансовых активов, о возможности и эффективности их восстановления;
 - определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материальных запасов ликвидируемых объектов;
 - определение причин списания (физический и моральный износ, авария, стихийные бедствия и т. п.);
 - выявление виновных лиц (если объект ликвидируется до истечения нормативного срока службы в связи с обстоятельствами, возникшими по чьей-либо вине);
 - подготовка акта о списании объекта нефинансового актива и документов для согласования с вышестоящей организацией;
 - принятие решения о сдаче вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;
 - выявление сомнительной и безнадежной к взысканию дебиторской задолженности;
 - определение срока полезного использования материальных запасов, используемых в деятельности учреждения более 12 месяцев;
 - принятие решения о выбытии материальных запасов, используемых в деятельности учреждения более 12 месяцев.
2. В период отсутствия одного или двух членов комиссии (болезнь, очередной отпуск) документ считается действительным при подписании оставшимися членами комиссии.
В случае отсутствия большего количества членов комиссии или председателя, в состав комиссии входят лица, утвержденные отдельным приказом руководителя.

Утверждаю
Главный врач А.С.Зубихин

Порядок расчета резервов по отпускам

1. Оценочное обязательство по резерву на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на 31 декабря на следующий год. Сумма резерва, отраженная в бухучете до отчетной даты, корректируется до величины вновь рассчитанного резерва:

- в сторону увеличения – дополнительными бухгалтерскими проводками;
- в сторону уменьшения – проводками, оформленными методом «красное сторно».

2. В величину резерва на оплату отпусков включается:

- 1) сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва;
- 2) начисленная на отпускные сумма страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3. Сумма оплаты отпусков рассчитывается по формуле:

$$\begin{array}{l} \text{Сумма} \\ \text{оплаты} \\ \text{отпусков} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Количество} \\ \text{неиспользованных} \\ \text{всеми} \\ \text{сотрудниками дней} \\ \text{отпусков на} \\ \text{последний день} \\ \text{квартала} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Средний} \\ \text{дневной} \\ \text{зарботок по} \\ \text{учреждению} \\ \text{за последние 12} \\ \text{мес.} \end{array}$$

4. Данные о количестве дней неиспользованного отпуска представляет кадровая служба ежегодно после утверждения графика отпусков (не позднее 20 декабря) в виде служебной записки.

5. Средний дневной заработок (З ср.д.) в целом по учреждению определяется по формуле:

$$\text{З ср.д.} = \text{ФОТ} : 12 \text{ мес.} : \text{Ч} : 29,3$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда в целом по учреждению за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

Ч – количество штатных единиц по штатному расписанию, действующему на дату расчета резерва;

29,3 – среднемесячное число календарных дней, установленное статьей 139 Трудового кодекса РФ.

6. В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва включается:

- 1) сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов;
- 2) сумма, рассчитанная из дополнительных тарифов страховых взносов в Пенсионный фонд РФ.

Сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов, определяется как величина суммы оплаты отпусков сотрудникам на расчетную дату, умноженная на 30,2 процента – суммарную ставку платежей на обязательное страхование и взносов на травматизм.