

ФМБА РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Новороссийский клинический центр
Федерального медико-биологического агентства»
(ФГБУЗ НКЦ ФМБА РОССИИ)

П Р И К А З

09.01.2025

№ 02

Новороссийск

**«О внесении изменений в Приказ от 29.12.2018г. № 318 «Об
утверждении новой редакции учетной политики» с включенными
изменениями в 2019-2024годах »**

На основании приказа Минфина от 30.10.2023 № 174н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета, утвержденную приказом руководителя от 29.12.2019 № 318, согласно приложению 1 к настоящему приказу .
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2025 года
3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения .
4. Довести до МСЧ №5 ФГБУЗ НКЦ ФМБА России изменения в Учетную политику ФГБУЗ НКЦ ФМБА России.
5. Главному бухгалтеру Иванюшиной И.А. ознакомить с Учетной политикой в новой редакции всех заинтересованных лиц
6. Контроль за исполнением Приказа возложить на главного бухгалтера Иванюшину И.А.

Директор



Н.А.Чугунова

Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета,
утвержденной приказом руководителя от 29.12.2018 № 318

1. Из пункта 4.3. исключить:

Дополнительно применяется разбивка по источникам
финансового обеспечения:

Бюджет

Бюджет (ВМП)

Временное распоряжение

ФФОМС

ТФОМС

Предпринимательская и иная приносящая доход деятельность

Родовые сертификаты

Целевые средства (в аналитике по коду ЦС)

ФЦП ОЯРБ (учет внебюджетных средств Росатома для
проведения работ по строительству МСЧ № 5)

ПБС (Переданные полномочия)

Разбивка может применяться выборочно к счетам, нуждающимся в данной
аналитике.

В разряде счета 5-14 заменить 5 и 6 разряд на XX, где XX соответствует:

Бюджет-00

Бюджет (ВМП)-41

Временное распоряжение-00

ФФОМС-00

ТФОМС-71

Предпринимательская и иная приносящая доход деятельность-00

Родовые сертификаты-21

ФЦП ОЯРБ (учет внебюджетных средств Росатома для проведения работ по
строительству МСЧ № 5)-22

Субсидии на иные цели-5и последовательный номер

2. В разделе «Правила документооборота» пункт 2 дополнить следующими абзацами:

«С графиком документооборота, а также с каждым изменением к нему должны ознакомиться все сотрудники, ответственные за оформление и представление первичных документов. Факт ознакомления и собственноручная подпись сотрудника об ознакомлении регистрируются в Журнале ознакомления, форма которого утверждена в приложении к учетной политике.

В случае, если ответственный сотрудник не передал в бухгалтерию первичный документ в срок, установленный в графике, главный бухгалтер уведомляет об этом сотрудника, руководителя его подразделения, а также руководителя учреждения. Для этого каждому из них главный бухгалтер направляет требование не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока представления документа по графику. Форма уведомления утверждена в приложении к учетной политике.

3. В приложении к Учетной политике № 2 Перечень неунифицированных форм первичных и иных документов добавить следующие документы:

12. Журнал ознакомления с графиком документооборота,

13. Форма требования о предоставлении документов и информации.

4. Приложение № 5 «График документооборота» утвердить в новой редакции.

5. Приложение №5.1 «График документооборота по ЭДО» исключить, в связи с включением в приложение № 5.

Главный бухгалтер



Иванюшина И.А.