

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы  
«Центр патологии речи и нейрореабилитации  
Департамента здравоохранения города Москвы»  
(ГБУЗ «ЦПРН ДЗМ»)

**ПРИКАЗ**

«02» 04 2021 г.

№ 164

**О внесении изменений в приказ  
ГБУЗ «ЦПРН ДЗМ» от 31 декабря  
2019 г. № 635 «Об утверждении положения  
об учетной политике учреждения на 2020 год»**

В соответствии с пунктами 1 и 3 части 6 статьи 8 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести следующие изменения в приказ Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Центр патологии речи и нейрореабилитации Департамента здравоохранения города Москвы» от 31 декабря 2019 г. № 635 «Об утверждении положения об учетной политике учреждения на 2020 год» (далее – приказ):

1.1. Изложить название приказа в новой редакции: «Об утверждении положения об учетной политике ГБУЗ «ЦПРН ДЗМ»».

1.2. В преамбуле приказа заменить слова «Приказом Минфина России от 01.07.2013 г. № 65 «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации РФ» словами «приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»».

1.3. В пункте 1 приказа исключить слова «на 2020 год».

1.4. В утвержденную приказом Учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета ГБУЗ «Центр патологии речи и нейрореабилитации Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – учетная политика) внести следующие изменения:

1.4.1. Абзац 6 пункта 1.1.4 учетной политики исключить.

1.4.2. Пункт 1.1.4 учетной политики дополнить абзацами 9 – 27 следующего содержания:

«- Приказ Минфина России от 30.12.2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – Приказ 274н);

- Приказ Минфина России от 30.12.2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – Приказ 275н);

- Приказ Минфина России от 30.12.2017 г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – Приказ 278н);

- Приказ Минфина России от 27.02.2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – Приказ 32н);

- Приказ Минфина России от 30.05.2018 г. № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»;

- Приказ Минфина России от 30.05.2018 г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее – Приказ 124н);

- Приказ Минфина России от 29.06.2018 г. № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее – Приказ 145н);

- Приказ Минфина России от 07.12.2018 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – СГС «Запасы»);

- Приказ Минфина России от 15.11.2019 г. № 184н «Об утверждении федерального стандарта учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее – Приказ 184н);

- Приказ Минфина России от 15.11.2019 г. № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее – Приказ 181н);

- Приказ Минфина России от 28.02.2018 г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизводственные активы» (далее – Приказ 34н);

- Приказ Минфина России от 15.11.2019 г. № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованию» (далее – Приказ 182н);

- Приказ Минфина России от 30.12.2017 г. № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее – Приказ 277н);

- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

- Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 г. № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;

- Приказ Минфина РФ от 29.11.2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ 209н);

- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее – Приказ 49);

- Указание Банка России от 11.03.2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указание 3210-У);

- Учетная политика учредителя: Департамента здравоохранения города Москвы (п. 7 Приказа 274н).».

1.4.3. Пункт 1.1.8 учётной политики дополнить абзацем 2 следующего содержания: «При смене руководителя учреждения проводится инвентаризация».

1.4.4. Пункт 1.1.9 учётной политики изложить в новой редакции:

«1.1.9. Ответственность за ведение учета возлагается на главного бухгалтера учреждения (п. 3 ст. 7 Закона 402-ФЗ).

Глазный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно руководителю учреждения,

- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (п. 8 Приказа 274н),

- устанавливает требования к порядку заполнения первичных учетных документов, обязательные к применению всеми работниками учреждения (п. 3 ст. 9 Закона 402-ФЗ)

- не несет ответственность за несоответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 24 Приказа 256н).

При смене главного бухгалтера производится передача документов бухгалтерского учета по Акту приема-передачи дел с приложением Реестра сдачи документов (ф. 0504043).».

1.4.5. Пункт 1.1.45 учётной политики дополнить абзацами 2 и 3 следующего содержания:

«Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

Некорректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период.».

1.4.6. Пункт 1.1.17 дополнить пятым абзацем следующего содержания:

«К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление (п. 3 Инструкции 157н). Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

- На этапе составления первичного документа – Ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота

- На этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист бухгалтерии, ответственный за регистрацию документа и поименованный в Графике документооборота»;

1.4.7. В абзаце 2 подпункта 2.1.1.9 пункта 2.1.1 статьи 2.1 учётной политики слова «на забалансовом счете 01 «Имущество полученное в пользование» заменить словами «на счете 0 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами»».

1.4.8. Подпункт 2.1.1.14 пункта 2.1.1 статьи 2.1 учётной политики дополнить абзацами 2 – 7 следующего содержания:

«Разукомплектование и частичное списание объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектования, является Акт разукомплектования (форма р-1, Приложение М).

Консервация объекта основных средств (расконсервация) оформляется на основании приказа руководителя первичным учетным документом – Актом консервации (расконсервации) объектов основных средств (форма к-1, Приложение М).

Выбытие основных средств оформляется Актами на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), утратившие способность приносить экономические выгоды (полезный потенциал), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на

хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции:

- по остаточной стоимости основного средства – при ее наличии;
- в условной оценке 1 рубль за 1 объект – при ее отсутствии (100% начислении амортизации).

В случае если распоряжение имуществом требует согласования с собственником, с момента выявления утраты способности основного средства приносить учреждению экономические выгоды (полезный потенциал), и до получения согласования, основное средство учитывается на забалансовом счете 02 (письма Минфина РФ от 21 сентября 2018 г. № 02-07-10/67934, от 21 сентября 2018 г. № 02-07-10/67931, от 20 сентября 2018 г. № 02-07-08/67685). Реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании до получения согласования при этом не производится.

В случае, когда при рассмотрении решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о списании имущества в отношении объекта, который для учреждения не является активом, собственником (уполномоченным им государственным органом) принято решение, определяющее дальнейшее функциональное назначение такого объекта как активы (принято решение по передаче объекта в целях эксплуатации иным учреждением), такой объект подлежит восстановлению на балансовом учете.»

1.4.9. Абзац 7 подпункта 2.1.2.1 пункта 2.1.2 статьи 2.1 учётной политики после слов «до 31 числа» дополнить словами «а с «1» апреля 2021 года – два раза в месяц: за первую половину месяца – 15 числа и за вторую половину месяца – 30 (31) числа».

1.4.10. В абзаце 11 подпункта 2.1.2.1 пункта 2.1.2 статьи 2.1 учётной политики слова «в размере 50%» заменить словами «за фактически отработанное время в период с 1 по 15 число месяца».

1.4.11. Пункт 2.1.2 учётной политики дополнить подпунктом 2.1.2.2 следующего содержания:

«Карточка-справка (форма 0504417) заполняется на основании расчетно-платежной ведомости (форма 0504401), расчетной ведомости (форма (ф. 0504402) в электронном виде с последующей выводом на бумажный носитель. Карточка справка (форма 0504417) выводится на бумажный носитель по окончании календарного года и подписывается исполнителем.»

1.4.12. Абзац 2 подпункта 2.1.10.3 пункта 2.1.10 статьи 2.1 учётной политики дополнить словами «учет доходов ведется методом начисления, то есть результаты признаются по факту совершения операций независимо от периода получения денежных средств (или их эквивалентов) при расчетах, связанных с осуществлением этих операций (п. 3, 295 Инструкции № 157н, п.3 ст 271 НК РФ, письмо Минфина РФ от 20.01.2009 г. № 07-02-06/08)».

1.4.13. Пункт 2.1.10.3 пункта 2.1.10 статьи 2.1 учётной политики дополнить абзацами 5 – 6 следующего содержания:

«КОСГУ 139 «Доходы от возмещений Фондом социального страхования Российской Федерации расходов»

- по КФО 2 и 4 отражается возмещение ФСС РФ расходов страхователей на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.»

1.4.14. Пункты 4.1.25 и 4.1.26 учётной политики исключить.

1.4.15. Пункт 4.1.28 учётной политики изложить в новой редакции:

«Учреждение является плательщиком земельного налога. Налоговая ставка составляет 1,5%».

1.4.16. Приложение М к учётной политике дополнить формой р-1 Акт разуконсервации, формой к-1 Актом о консервации (расконсервации), формой расчетного листка согласно приложениям № 1 – 3 к настоящему приказу, соответственно.

1.4.17. Пункт 4 приложения II к учётной политике, столбик «форма документа» изложить в новой редакции «0504207».

1.4.18 абзац второй пункта 2.1.1.17 исключить.

1.4.19 подпункт 2.1.1.18 пункта 2.1.1 статьи 2.1 дополнить третьим-пятым абзацами:

«К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции 157н). Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Кроме этого к материальным запасам Учреждение относит:

- канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры.

- Дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители и карты памяти и иные носители информации.

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220). Кроме этого Акт приемки материалов (ф. 0504220) применяется Учреждением в случае бездокументального принятия к учету материальных запасов».

2. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2021 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера С.В. Шаповову.

Главный врач



Р.А. Черемин

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**РАЗУКОМПЛЕКТАЦИИ (ЧАСТИЧНОГО СПИСАНИЯ)**  
**ОБЪЕКТОВ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ**

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Балансодержатель \_\_\_\_\_  
 Структурное подразделение \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

Исполнитель работ \_\_\_\_\_  
 Структурное подразделение \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД \_\_\_\_\_  
 Дата \_\_\_\_\_  
 по ОКПО \_\_\_\_\_  
 кпп \_\_\_\_\_  
 по ОКПО \_\_\_\_\_  
 кпп \_\_\_\_\_  
 по ОКЕИ \_\_\_\_\_

Коды
Р-1

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 произвела осмотр разукomплектуемых основных средств  
 и установила следующее:

**1. Реквизиты договора и сроки проведения работ (в случае если проводится сторонней организацией)**

Договор		Сроки проведения работ				Примечание
		по договору		фактически		
номер	дата	начало	окончание	начало	окончание	
1	2	3	4	5	6	7

**2. Сведения о состоянии объектов основных средств до разукomплектации**

Наименование объекта основных средств	Номер				Балансовая стоимость	Сумма начисленной амортизации
	инвентарный	реестровый	заводской	иной		
1	2	3	4	5	6	7
1.						

**3. Сведения об объектах нефинансовых активов выделенных в результате разукomплектации**

Наименование объекта нефинансовых активов (разукomплектуемого узла)	Вид проведенной работы	Принятие к учету		Частичное списание		Срок полезного использования по окончании работ
		Балансовая стоимость	Сумма начисленной амортизации	Балансовая стоимость	Сумма начисленной амортизации	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
	Итого					

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

"\_\_" "\_\_" 20\_\_ г.

Номер документа	Дата составления

**АКТ  
о консервации объектов основных средств**

На основании приказа главного врача от "\_\_" "\_\_" 20\_\_ г. N \_\_ о переводе основных средств на консервацию "\_\_" "\_\_" 20\_\_ г. проведена консервация объекта(ов) основных средств.

**1. Общие сведения об объекте(ах) основных средств**

N п/п	Наименование/инвентарный номер	Год выпуска (постройки)	Дата принятия к бухгалтерскому учету	Фактический срок эксплуатации
1	2	3	4	5

**2. Сведения о стоимости объекта(ов) основных средств на дату перевода на консервацию**

N п/п	Наименование/инвентарный номер	Первоначальная (восстановительная) стоимость, руб.	Срок полезного использования, мес.	Сумма накопленной амортизации, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6

**3. Сведения о техническом состоянии и технических характеристиках объекта(ов) основных средств**

№ п/п	Наименование/инвентарный номер	Техническое состояние на дату перевода на консервацию	Масса объекта	Производительность (грузоподъемность)	Дата последнего капитального ремонта	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

4. Сведения о переводе на консервацию объекта(ов) основных средств

№ п/п	Наименование/инвентарный номер	Причины перевода на консервацию	Срок окончания консервации	Лица, ответственные за сохранность объекта(ов) на консервации
1	2	3	4	5

5. Сведения о произведенных работах и затратах на консервацию объекта(ов) основных

№ п/п	Вид работы	Первичный документ, номер, дата	Стоимость, руб.
1	2	3	4
1	Наименование объекта/инвентарный номер		
1.1			
1.2			
1.3			
...			
2	Наименование		



	объекта/инвентарный номер		
2.1			
2.2			
2.3			
...			
3	Наименование объекта/инвентарный номер		
3.1			
3.2			
3.3			
...			
		Итого	

**Заключение комиссии:**

Предусмотренные приказом главного врача от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_ мероприятия по консервации проведены *(выбрать нужное)*:

- полностью;

- не полностью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(указать, что именно не выполнено)*.

По окончании работ по консервации и после утверждения настоящего акта объект(ы) считае(ю)тся законсервированным(и).

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Члены комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

		ЦПРИН-	
Подразделение	:		
Должность	:		
Расчеты в 3/2021			
Оклад			
Выслуга лет			
Персон надбавка			
Стип выпл зфф			
Разовая премия			
Квартальная премия			
Основной Отпуск			
Основной Отпуск			
Начислено			
Аванс уд. сумма			
НДФЛ			
НДФЛ			
Проф взносы			
Проф взносы			
БАНК			
БАНК			
БАНК_ПРОМ			
Удержано			
К выдаче			
Сумма вычетов за месяц			
Облагаемая сумма за месяц			
Сумма налога за месяц			
Сумма вычетов за год			
Облагаемая сумма за год			