

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ СКОРОЙ ПОМОЩИ
ИМЕНИ Н. В. СКЛИФΟΣОВСКОГО»

П Р И К А З

07.10.2019

№ 492

**О внесении изменений в приказ
ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ»
от 29.12.2018 № 802**

В связи с изменениями в организации бухгалтерского учета учреждения

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменения в Приложение 1 «Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ», утвержденное приказом директора ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ» от 29.12.2018 № 802 «Об утверждении учетной политики института».

1.1. Подпункт 2.1.3.19 изложить в следующей редакции:

+ «2.1.3.19 Забалансовый учет материальных запасов:

- материальные запасы, принимаемые учреждением на ответственное хранение, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль;

- учет бланков строгой отчетности ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль. К бланкам строгой отчетности относятся бланки:

- трудовых книжек и вкладышей к ним;
- медицинские свидетельства о смерти;
- больничные листы;
- дипломы и вкладыши к дипломам;
- бланки донорских справок;

другие бланки, изготовленные типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, содержащей номер, серию, имеющие степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению.

- учет сувенирной продукции ведется на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» с момента выдачи со склада материальных ценностей в виде ценных подарков (сувенирной продукции) сотруднику учреждения, ответственному за организацию торжественного мероприятия и вручение ценных подарков (сувенирной продукции) до момента их передачи (вручения)».

1.2. Пункт 2.1.3 «Материальные запасы» дополнить подпунктом 2.1.3.5:

«2.1.3.5 Учет сувенирной продукции вести в соответствии с Порядком поступления и списания сувенирной продукции (Приложение Ф).

Приложение Ф

Порядок поступления и списания сувенирной продукции

С целью популяризации услуг, предоставляемых ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ» учреждение приобретает сувенирную продукцию для вручения сотрудникам, гражданам, не являющимся сотрудниками, и сторонним организациям во время проведения протокольных и торжественных мероприятий, съездов, конференций.

1. Поступление сувенирной продукции

1.1. Сувенирная продукция поступает на центральный склад и находится там до момента проведения торжественного мероприятия.

2. Выдача сувенирной продукции

2.1. Проведение торжественного мероприятия оформляется приказом директора с указанием ответственного за организацию мероприятия, вручение сувенирной продукции и составление отчетности лица (далее - Ответственный).

2.2. Стоимость одного подарка не должна превышать 3000,00 рублей.

2.3. На основании приказа о проведении торжественного мероприятия Ответственный составляет смету расходов на проведение мероприятия (Приложение 1) и получает под отчет сувенирную продукцию согласно смете расходов.

2.4. По факту вручения сувенирной продукции в рамках протокольных и торжественных мероприятий, Ответственный оформляет Акт о вручении сувенирной продукции (Приложение 2). Акт о вручении сувенирной продукции подписывает комиссия по поступлению и выбытию активов.

2.5. В течение 5 рабочих дней Ответственный предоставляет в бухгалтерию Смету расходов на проведение мероприятия и Акт о вручении.

2.6. Бухгалтерский учет поступления и выбытия сувенирной продукции ведется с учетом разъяснения письма Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230.

СМЕТА РАСХОДОВ
на проведение мероприятия _____

N п/п	Наименование сувенирной продукции	Ед. измерения	Количество	Цена за единицу, руб.	Сумма затрат, руб.
1	2	3	4	5	6 = 4*5
	Пакет	шт	10	100,00	1 000,00
	ручка	шт	10	300,00	3 000,00
	блокнот	шт	10	500,00	5 000,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
	ИТОГО	X	X	X	9 000,00

Количество одаряемых
Стоимость одного подарка

10	человек
900,00	рублей

Директор

С.С. Петриков

Главный бухгалтер

С.В. Масленникова

М.П.

Приложение 2
к Порядку поступления и списания сувенирной продукции

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБУЗ «НИИ СП
им. Н.В. Склифосовского ДЗМ»
д.м.н., профессор РАН

_____ С.С. Петриков
от «___» _____ 2019 года

АКТ
О вручении ценных подарков, сувениров, призов

« ___ » _____ 2019 № _____

Москва

Комиссия в составе:

Председатель

Наименование должности

И.О. Фамилия

Члены комиссии:

Наименование должности

И.О. Фамилия

назначенная приказом директора от « ___ » _____ 20__ г. № __, составила настоящий акт о том, что при проведении _____ вручены ценные подарки:

Кому вручены ценные подарки, призы, сувениры	Наименование ценных подарков, призов, сувениров	Количество, шт.	Цена, руб.	Сумма, руб.
Итого:				

Составлен в 3 экземплярах:

1-й экземпляр – в бухгалтерию,

2-й экземпляр – в отдел консолидации, анализа и управления деятельности

Председатель

Подпись

И.О. Фамилия

Члены комиссии:

Подпись

И.О. Фамилия»

1.2. Подпункт 2.1.3.11 дополнить словами:

«Строительные материалы (материалы для текущего ремонта зданий, помещений) списываются на основании Акта о приемке выполненных работ (Форма по ОКУД 0322005) с приложением Дефектного акта и Ведомости материалов, необходимых для производства работ. Форма Дефектного акта и Ведомости материалов, необходимых для производства работ приведена в Приложении Л».

1.3. В Приложении И таблицу «Абонентские номера, закрепленные за сотрудниками, а так же для осуществления снятия показаний счетчиков электричества и для услуг эквайринга» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Должность	ФИО	Абонентский номер.
1	Директор	С.С. Петриков	
2	Президент	М.Ш. Хубутя	

3	Зам. главного врача по хирургической работе	К.Р. Джаграев	
4	Главный научный сотрудник отделения неотложной нейрохирургии	В.В. Крылов	
5	для осуществления снятия показаний счетчиков электричества		
6	для осуществления услуг эквайринга		

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.С. Петриков

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ СКОРОЙ ПОМОЩИ
ИМЕНИ Н. В. СКЛИФOSОВСКОГО»

П Р И К А З

31.12.2019

№ 690

**О внесении изменений в приказ
ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ»
от 29.12.2018 № 802**

В связи с изменениями в организации бухгалтерского учета учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Приложение 1 «Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ», утвержденное приказом директора ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ» от 29.12.2018 № 802 «Об утверждении учетной политики института».

1.1. Пункт 2.1.3 «Учет материальных запасов» изложить в следующей редакции:

«2.1.3 Материальные запасы

2.1.3.1 Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При наличии в сопроводительном документе поставщика нескольких наименований материальных запасов, расходы по их приобретению (доставка, консультационные или посреднические услуги и др.) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости.

2.1.3.2 Единицей бухгалтерского учета материальных запасов в зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования может быть номенклатурный номер, партия, однородная группа и т.п.

2.1.3.3 Аналитический учет материальных запасов в бухгалтерском учете медицинских учреждений ведется:

- по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и местам хранения (на центральном, продовольственном складах, в аптеке и т.д.)
- единица аналитического учета при принятии к учету материальных

запасов на складах определяется в соответствии с заключенным Государственным контрактом с поставщиком, актом приемки-передачи материальных ценностей, товарной накладной. С целью аналитического учета отдельных категорий материальных запасов в Аптеке и Продовольственном складе устанавливаются отпускные учетные единицы.

2.1.3.4 Материальные запасы принимаются к бюджетному учету на основании сопроводительных документов поставщика (товарные накладные, товарно-транспортные накладные, счет-фактур, счет и т.п.). Во время приемки материально-ответственным лицом производится проверка соответствия объема, ассортимента, цен, качества товара. Сопроводительные документы поставщика вместе с приходным ордером поступают от материально-ответственного лица в бухгалтерию института после того, как поступившие материалы будут отражены в ЦМТС СКУУ ЕМИАС.

2.1.3.5 На аналитическом счете 105.31 учитываются медикаменты, лекарственные препараты, бактериальные препараты, сыворотки и вакцины, дезинфекционные средства, перевязочные средства (марля, бинты, вата и т.п.), кровь и компоненты крови, медицинский расходный материал (перчатки, шприцы, катетеры, зонды, иглы для инъекций, и т.п.), изделия медицинского назначения, вживляемые пациенту, вне зависимости от стоимости и срока службы, лабораторный расходный материал (реактивы, пробирки и т.п.). В состав Аптеки входит лабораторный и медицинский склады. В аптеке ведется количественно-суммовой учет материальных запасов по программе ЦМТС СКУУ ЕМИАС. Материальные запасы списываются со складского учета по мере отпуска их в отделение по накладным-требованиям (ф.0504204). Списание брака, порчи и материалов с просроченным сроком хранения проводится материально-ответственным лицом Аптеки на основании Приказа руководителя института о списании таких материалов с учета. По окончании каждого месяца Аптека предоставляет в бухгалтерию оборотную ведомость о движении материальных запасов, утвержденную руководителем института. Сроки предоставления определены графиком документооборота (Приложение Н).

2.1.3.6 В целях обеспечения сохранности медикаментов и расходных материалов медицинского назначения на местах материально-ответственными лицами отделений ведется количественно-суммовой учет в ЦМТС СКУУ ЕМИАС. Списание материальных запасов медицинского назначения ведется на основании назначения врача и норм расходования, оформляется Актом списания. В бухгалтерском учете Акты списания медикаментов и расходных материалов медицинского назначения, сформированные в виде товарных отчетов, отрабатываются бухгалтером ежедневно. По окончании месяца материально-ответственные лица отделений предоставляют в бухгалтерию утвержденную

руководителем оборотную ведомость о движении материальных запасов в сроки, указанные в Приложении Н.

2.1.3.7 На аналитическом счете 105.32 учитываются продукты питания, бутилированная вода. Продукты питания, выданные на пищеблок для нужд учреждения, списываются в расход на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202). Продукты питания, выданные в под отчет материально-ответственному лицу по требованиям-накладной (ф. 0504204) списываются с баланса на основании предоставленного Отчета о поступлении и использовании материальных запасов (Приложение Л).

2.1.3.8 На аналитическом счете 105.34 учитываются строительные материалы: силикатные материалы (цемент, кирпич и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники, раковины, унитазы, смесители и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, предохранители и т.п.), химикомоскательные материалы (краска, олифа и т.п.). Строительные материалы списываются со складского учета во время передачи материально-ответственному лицу по требованию-накладной (ф. 0504204). Строительные материалы (материалы для текущего ремонта зданий, помещений) списываются на основании Акта о приемке выполненных работ (Форма по ОКУД 0322005) с приложением Дефектного акта и Ведомости материалов, необходимых для производства работ. Форма Дефектного акта и Ведомости материалов, необходимых для производства работ приведена в Приложении Л.

2.1.3.9 На аналитическом счете 105.35 учитывается мягкий инвентарь: белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.), постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки и т.п.), спецодежда (специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления – комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, рукавицы, очки, противогазы, респираторы и т.п.). Выдача мягкого инвентаря в эксплуатацию отражается в учете без списания его стоимости с баланса, путем внутреннего перемещения с Центрального склада материально-ответственному лицу. Учет мягкого инвентаря в отделениях ведется материально-ответственными лицами в Книге складского учета материалов.

2.1.3.10 На аналитическом счете 105.36 учитываются: хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки, ветошь и пр.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки и пр.), книжная и иная печатная продукция (кроме библиотечного фонда), запчасти, посуда, подопытные животные, корма, сувенирная продукция, инструменты, предназначенные для проведения текущего ремонта, молоко для бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда и иные прочие материалы. Выдача в эксплуатацию на

нужды учреждения канцелярских принадлежностей, не подлежащих предметно-количественному учету, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов в расход. Прочие материальные ценности списываются со складского учета на основании требования-накладной (ф. 0504204).

Учет сувенирной продукции ведется в соответствии с Порядком поступления и списания сувенирной продукции (Приложение Ф).

2.1.3.11 Учет прочих расходных материалов, запасных частей к оборудованию, полученных на нужды отделения ведется материально-ответственными лицами в Книге складского учета материалов. По окончании месяца материально-ответственными лицами составляется Отчет о поступлении и использовании расходного материала, срок использования которых менее года. Форма отчета приведена в Приложении Л.

2.1.3.12 Сведения о разбитой посуде ведется материально-ответственными лицами в отделениях в Журнале боя посуды (ф. 05040440).

2.1.3.13 Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда по решению комиссии списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

2.1.3.14 Не поименованные выше материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.1.3.15 Списание подопытных животных осуществляет постоянно действующая комиссия в составе:

Председатель:

заместитель директора по научной работе

Члены комиссии:

заведующий виварием

лаборант-исследователь вивария

рабочая вивария

2.1.3.16 Списание запасных частей (комплектующих) на медицинское оборудование осуществляется на основании заключения постоянно действующей комиссии по установке запасных частей (комплектующих) в составе:

Председатель:

начальник отдела эксплуатации медтехники

Члены комиссии:

заместитель главного бухгалтера по материальной части,

заведующий отделением,

материально-ответственное лицо отделения.

2.1.3.17 Списание запасных частей (комплектующих) на компьютеры, офисную технику и периферийное оборудование осуществляется на основании заключения постоянно действующей комиссии по установке запасных частей (комплектующих) в составе:

Председатель:

заведующий лабораторией АСУ лечебно-диагностическим процессом

Члены комиссии:

заместитель главного бухгалтера по материальной части,
заведующий отделением,
материально-ответственное лицо отделения.

2.1.3.18 В связи с необходимостью стоимостной оценки крови и ее компонентов, биоматериалов для учета использовать плановую себестоимость крови и её компонентов, биоматериалов, утвержденную приказами учреждения. Порядок учета крови и ее компонентов в отделении Производственной трансфузиологии:

– Оприходование крови и ее компонентов происходит каждый день согласно отчету «Отчет о движении крови и ее компонентов» на бухгалтерский счет *10537*.

– Учет движения компонентов крови в Криобанке отделения производственной трансфузиологии производится на основании отчета «Отчет криобанка».

– Бухгалтерский учет крови и ее компонентов ведется по наименованию и плановой себестоимости, утвержденной приказом директора.

– В ходе производства из одного компонента крови получают другой компонент крови. В этом случае первый компонент крови списывается с бухгалтерского учета на затраты (счет *10960*) и одновременно приходится новый компонент на счет *10537* на основании отчетов: «Отчет о движении крови и ее компонентов», «Отчет криобанка».

– Внутреннее перемещение компонентов крови, как в отделении производственной трансфузиологии, так и в отделение клинической трансфузиологии гравитационной хирургии крови отражаются на бухгалтерских счетах на основании накладных.

Порядок учета компонентов крови в отделении клинической трансфузиологии и гравитационной хирургии крови:

– Компоненты крови поступают в отделение клинической трансфузиологии и гравитационной хирургии по накладным из отделения производственной трансфузиологии, СПК, других учреждений здравоохранения города Москвы и отражаются на бухгалтерском счете *10531* на основании накладной, уведомления и извещения.

– списание компонентов крови проводится на основании отчета отделения клинической трансфузиологии и гравитационной хирургии (Отчет "Расход за период" по отделениям).

– Компоненты крови, переданные для контроля качества в отделение «Бактериологическая лаборатория» и ГБУЗ СПК ДЗМ списываются на основании накладной в расход на счет *10960*.

– Передача в другие учреждения ДЗМ осуществляется на основании накладной и подтверждается накладной на сторону (Форма №0504205) и извещением (Форма №0504805).

Списание с учета забракованной продукции отражается на бухгалтерском счете на основании актов: "Акт об уничтожении относительного брака крови, ее компонентов и контрольных образцов", Акт об уничтожении абсолютного брака крови, ее компонентов и контрольных образцов", "Акт на списание компонентов

крови в связи с нарушением герметичности упаковки", "Акт об уничтожении относительного брака плазмы из карантина из-за нарушения герметичности в связи с абсолютной непригодностью продукта".

Списание разницы затрат между фактической и плановой себестоимостью осуществляется на основании Справки(форма 0504833) в конце года по Д-т10531 и К-т10960 (в случае превышения плановой себестоимости над фактической по методу «красное сторно»).

Бухгалтерия института принимает из отделений формы отчетов сформированные с помощью программного продукта «Аист» СКУУ ЕМИАС (Приложение Л).

2.1.3.19 Принятие к учету ветоши, полученной от списания объектов мягкого инвентаря, осуществляется по оценке 1 руб. за 1 кг и отражается по коду источника финансирования «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

2.1.3.20 Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

2.1.3.21 Забалансовый учет материальных запасов:

- материальные запасы, принимаемые учреждением на ответственное хранение, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль;

- учет бланков строгой отчетности ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль. К бланкам строгой отчетности относятся бланки:

- трудовых книжек и вкладышей к ним;
- медицинские свидетельства о смерти;
- больничные листы;
- дипломы и вкладыши к дипломам;
- бланки донорских справок;
- другие бланки, изготовленные типографским способом по форме,

утвержденной правовым актом органа власти, содержащей номер, серию, имеющие степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению.

учет сувенирной продукции ведется на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» с момента выдачи со склада материальных ценностей в виде ценных подарков (сувенирной продукции) сотруднику учреждения, ответственному за организацию торжественного мероприятия и вручение ценных подарков (сувенирной продукции) до момента их передачи (вручения)».

1.2. Пункт 2.3 «Учет финансовых активов дополнить подпунктом 2.3.7:

«2.3.7 Учет долгосрочных договоров ведется в соответствии с СГС «Долгосрочные договоры». К долгосрочным договорам относятся договоры по

оказанию образовательных услуг со сроком действия более года. Расчеты с дебиторами по доходам от реализации отражаются за весь срок действия долгосрочного договора. Доходы по долгосрочному договору признаются в составе доходов от реализации текущего периода равномерно (ежемесячно) до истечения срока действия долгосрочного договора с одновременным уменьшением сумм предстоящих доходов. По факту полного оказания услуг по долгосрочному договору подписывается Акт об оказании услуг (1 раз за весь период действия договора).»

1.3. Подпункт 2.5.2 «Расходы текущего финансового года» считать подпунктом 2.5.3. Подпункт 2.5.2 изложить в следующей редакции:

«2.5.2 Доходы будущих периодов

2.5.2.1 КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)»

- по КФО 2: начисление дохода по долгосрочным договорам от оказания платных образовательных услуг (в соответствии с СГС «Долгосрочные договоры»).»

1.4. Подраздел 4.1 «Налог на добавленную стоимость» дополнить подпунктом 4.1.7 следующего содержания:

«4.1.7 Методика расчета пропорций

4.1.7.1 Расчет пропорции (между облагаемыми и необлагаемыми операциями) для распределения «входного НДС», подлежащей вычету применяется для расчета коэффициентов распределения НДС по оказанным услугами и товарам:

- расчет коэффициента по услугам производится 1 раз в квартал, для расчета используются данные предыдущего квартала;

- расчет коэффициента по товарам производится ежемесячно, для расчета используются данные 1, 2 или 3 месяца предыдущего квартала (1 месяц - 1 месяц предыдущего квартала, 2 месяц - 2 месяц предыдущего квартала, 3 месяц - 3 месяц предыдущего квартала).

4.1.7.2 Расчет пропорции для исчисления суммы «входного НДС», подлежащей вычету, осуществляется по следующей формуле (1):

$$(1) \quad K = \frac{\sum \text{ПДД}_{\text{обл}} + \sum \text{Пр.}_{\text{обл}}}{\sum \text{ОМС} + \sum \text{ПДД} + \sum \text{Пр.}_{\text{обл}} + \sum \text{Пр.}_{\text{необл}}}$$

где:

- К - коэффициент распределения, используемый для расчета суммы НДС, принимаемой к вычету;
- $\sum \text{ПДД}_{\text{обл}}$ - стоимость оказанных работ, услуг, операции по которым подлежат налогообложению в рамках КФО 2, без НДС (исходные данные – кредит счета 2.401.10.xxx «Доходы текущего финансового года», ставка НДС 20% (10%));

- Σ Пр.обл - прочие доходы, подлежащие налогообложению НДС, за исключением КФО 2;
- Σ ОМС - средства, получаемые учреждением за оказание медицинских услуг, определенных перечнем услуг, предоставляемых по обязательному медицинскому страхованию в рамках КФО 7 (исходные данные – кредит счета 7.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг»);
- Σ ПДД - общая стоимость оказанных работ, услуг в рамках КФО 2, (исходные данные – кредит счета 2.401.10.xxx «Доходы текущего финансового года», облагаемые и не подлежащие налогообложению (освобожденные от налогообложения) операции);
- Σ Пр.необл - прочие доходы, не подлежащие налогообложению НДС, за исключением КФО 2

4.1.7.3 Расчет суммы «входного» распределяемого НДС, подлежащей принятию к вычету, осуществляется по следующей формуле (2):

$$(2) \quad \text{НДС}_{\text{вычет}} = \text{НДС}_{\text{распр.}} \times K$$

где:

- $\text{НДС}_{\text{вычет}}$ - сумма «входного» НДС, учтенная по дебету счета 0.210.12.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» в аналитике «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам услугам - НДС к распределению», **подлежащая вычету;**
- $\text{НДС}_{\text{распр}}$ - общая сумма «входного» НДС, учтенная по дебету счета 0.210.12.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» в аналитике «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам услугам - НДС к распределению»;
- K - коэффициент распределения, используемый для расчета суммы НДС, принимаемой к вычету.

4.1.7.4 Расчет суммы «входного» распределяемого НДС, подлежащей учету в стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав, осуществляется по формуле (3):

$$(3) \quad \text{НДС}_{\text{ст-ть}} = \frac{\text{НДС}_{\text{распр.}}}{\text{НДС}_{\text{вычет}}}$$

где:

$\text{НДС}_{\text{ст-ть}}$ - сумма «входного» НДС, учтенная по дебету счета 0.210.12.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» в аналитике «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам услугам - НДС к распределению», подлежащая учету в стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав;

$\text{НДС}_{\text{выче}}$ - сумма «входного» НДС, учтенная по дебету счета 0.210.12.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» в аналитике «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам услугам - НДС к распределению», подлежащая вычету;

$\text{НДС}_{\text{распр}}$ - общая сумма «входного» НДС, учтенная по дебету счета 0.210.12.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» в аналитике «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам услугам - НДС к распределению».

1.5. Пункт 2.10 приложения Г «Положение о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами» изложить в следующей редакции:

«2.10. Предельная сумма выдачи наличных денежных средств под отчет на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, из кассы учреждения устанавливается в размере 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей.»

1.6. Перечень лиц и суммы утвержденных лимитов по мобильной связи Приложения И изложить в следующей редакции:


Перечень лиц и суммы утвержденных лимитов
по мобильной связи

№ п/п	Должность	ФИО	Лимит расходов по мобильной связи в месяц, руб.
1	Директор	С.С. Петриков	
2	Президент	М.Ш. Хубутя	
3	Зам. главного врача по хирургической работе	К.Р. Джаграев	

4	Главный научный сотрудник отделения неотложной нейрохирургии	В.В. Крылов	
---	--	-------------	--

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.С. Петриков

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ СКОРОЙ ПОМОЩИ
ИМЕНИ Н. В. СКЛИФΟΣОВСКОГО»

П Р И К А З

17.03.2020

№ 151

О внесении изменений в приказ
ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ»
от 29.12.2018 № 802

В связи с необходимостью массовой смс-рассылки в случае чрезвычайной ситуации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Приложение 1 «Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ», утвержденное приказом директора ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ» от 29.12.2018 № 802 «Об утверждении учетной политики института», изложив Таблицу Приложения И «Абонентские номера, закрепленные за сотрудниками, а так же для осуществления снятия показаний счетчиков электричества и для услуг эквайринга» в следующей редакции:

Абонентские номера, закрепленные за сотрудниками, а так же абонентские номера для осуществления финансово-хозяйственной деятельности института.

N п/п	Должность	ФИО	Абонентский номер.
1	2	3	4
1	Директор	С.С. Петриков	
2	Президент	М.Ш. Хубутия	
3	Зам. главного врача по хирургической работе	К.Р. Джаграев	
4	Главный научный сотрудник отделения неотложной нейрохирургии	В.В. Крылов	
5	для осуществления снятия показаний счетчиков электричества		
6	для осуществления услуг эквайринга		

1	2	3	4
7	Для рассылки смс-сообщений в чрезвычайных ситуациях		

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.С. Петриков

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ СКОРОЙ ПОМОЩИ
ИМЕНИ Н. В. СКЛИФΟΣОВСКОГО»

П Р И К А З

03.04.2020

№ 199

**О внесении изменений в приказ
ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ»
от 29.12.2018 № 802**

В связи с проведением мероприятий по предупреждению возможного распространения инфекционных болезней и корректного отражения данных в бухгалтерском учете

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в подраздел 2.1.3. «Материальные запасы» Приложения 1 «Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ», утвержденное приказом директора ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ» от 29.12.2018 № 802 «Об утверждении учетной политики института»:

1.1. Пункт 2.1.3.5 дополнить абзацем:

«На аналитическом счете 105.31 так же учитываются принадлежности: маски лицевые одноразовые, предназначенные для повседневной работы, за исключением специальных одноразовых полумасок/респираторов, используемых для предупреждения возможного распространения инфекционных болезней; одноразовые полиэтиленовые бахилы, одноразовые хирургические комплекты».

1.2. Пункт 2.1.3.9 изложить в следующей редакции:

«2.1.3.9 На аналитическом счете 105.35 учитывается:

- мягкий инвентарь: белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.), постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки и т.п.);

- спецодежда многоразового использования (специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления – комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, рукавицы, очки, противогазы, респираторы и т.п.);

- спецодежда одноразового использования, изготовленная из нетканого полотна (комбинезоны, куртки, брюки, халаты, шапочки, бахилы), а так же

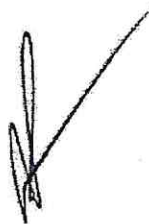
полумаски/респираторы, используемые для предупреждения возможного распространения инфекционных болезней.

Выдача мягкого инвентаря и спецодежды в эксплуатацию отражается в учете без списания его стоимости с баланса, путем внутреннего перемещения со склада материально-ответственному лицу. Учет мягкого инвентаря и спецодежды многоразового использования в отделениях ведется материально-ответственными лицами в Книге складского учета материалов».

2. Приказ вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.С. Петриков

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ СКОРОЙ ПОМОЩИ
ИМЕНИ Н. В. СКЛИФOSОВСКОГО»

П Р И К А З

29.03.2019

№ 382

**О внесении изменений в приказ
ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ»
от 29.12.2018 № 802**

В связи с изменениями в организации бухгалтерского учета учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Приложение 1 «Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ», утвержденное приказом директора ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ» от 29.12.2018 № 802 «Об утверждении учетной политики института».

1.1. Подпункт 2.1.3.19 пункта 2.3.1 «Учет материальных запасов» изложить в следующей редакции:

«2.1.3.19 Принятие к учету ветоши, полученной от списания объектов мягкого инвентаря, осуществляется по справедливой (рыночной) стоимости и отражается на аналитическом счете 105.36 по коду источника финансирования «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения). Справедливую стоимость определяет Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов, исходя из суммы, за которую можно продать данное или аналогичное имущество. Для определения справедливой стоимости в сети Internet выбираются три коммерческих предложения. Решение комиссии оформляется Протоколом с приложением скриншотов коммерческих предложений. Ветошь принимается к бюджетному учету на основании Приходного ордера (ф. 0504207)».

1.2. Абзац второй подпункта 2.1.3.21 пункта 2.3.1 «Учет материальных запасов» изложить в следующей редакции:

- учет бланков строгой отчетности ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в момент выдачи со склада ответственному сотруднику в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль или по стоимости приобретения. До выдачи со склада ответственному сотруднику бланки учитываются на счете 105.06.349 «Прочие материальные запасы». Выдача со склада оформляется Требованием-накладной (ф.

0504204). Выбытие бланков со счета 03 «Бланки строгой отчетности» оформляется на основании Отчета о расходовании бланков строгой отчетности, Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816). Аналитический учет по счету ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по каждому виду бланков строгой отчетности (по наименованию бланка, номеру, серии). К бланкам строгой отчетности относятся бланки:

- трудовых книжек и вкладышей к ним;
- медицинские свидетельства о смерти;
- бланки листков нетрудоспособности;
- дипломы и вкладыши к дипломам;
- бланки донорских справок;
- другие бланки, изготовленные типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, содержащей номер, серию, имеющие степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению».

2. Данный приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.С. Петриков

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ СКОРОЙ ПОМОЩИ
ИМЕНИ Н. В. СКЛИФOSОВСКОГО»

П Р И К А З

04.06.2021

№ 482

**О внесении изменений в приказ
ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ»
от 29.12.2018 № 802**

В связи с изменениями в организации бухгалтерского учета учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Приложение 1 «Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ», утвержденное приказом директора ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ» от 29.12.2018 № 802 «Об утверждении учетной политики института».

1.1. Подпункт 2.1.3.21 пункта 2.3.1 «Учет материальных запасов» дополнить абзацем следующего содержания:

«- форменная одежда сотрудников учреждения учитывается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». Форменная одежда – одежда, демонстрирующая принадлежность сотрудника к учреждению, сшита в фирменном стиле учреждения (единой цветовой гамме и с символикой Института), например, жилеты, толстовки, футболки, поло.

Форменную одежду с Центрального склада получает ответственное лицо отделения по Требованию-накладной (ф. 0504204). Списывается форменная одежда с балансового счета 105.35 в момент выдачи ответственным лицом сотрудникам в личное пользование на основании Ведомости выдачи на нужды учреждения (ф. 0504210).

На каждого сотрудника заполняется Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206). Факт получения/возврата форменной одежды закрепляется подписью сотрудника в Карточке.

Форменная одежда на счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывается по балансовой стоимости.

Срок использования (носки) форменной одежды 2 года.

При физическом износе, порче или увольнении сотрудник возвращает форменную одежду ответственному лицу. Ответственное лицо сдает в бухгалтерию Заявку на списание. Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов на основании заявки на списание делает оценку состояния форменной одежды. Форменная одежда, пригодная к дальнейшему использованию, возвращается на склад, списывается со счета 27 и восстанавливается на балансовом счете 105.35. Одежда, которая не пригодна к использованию, списывается со счета 27. Списание не пригодной к дальнейшему использованию форменной одежды производится по решению Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов и оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)».

2. Данный приказ вступает в силу с 1 июня 2021 года.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.С. Петриков

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ СКОРОЙ ПОМОЩИ
ИМЕНИ Н. В. СКЛИФOSОВСКОГО»

П Р И К А З

30.12.2021

№ 1949

**О внесении изменений в приказ
ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ»
от 29.12.2018 № 802**

В связи с изменениями в организации бухгалтерского учета учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Приложение 1 «Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ», утвержденное приказом директора ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ» от 29.12.2018 № 802 «Об утверждении учетной политики института».

1.1. В пункте 1.2 «Организация бухгалтерского учета» в подпункте 1.2.12 Таблицу 3 «Структура аналитического кода плана счетов для отражения доходов для КФО 2, 7 (счет 205.00)» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование вида дохода	Аналитический код доходов	Подвид доходов	КФО
1	Средства от оказания медицинской помощи в рамках программы ОМС	01	132	7
2	Средства за лечение граждан, застрахованных в других регионах по программе ОМС	02	132	7
3	Средства от оказания медицинской помощи в рамках программы ОМС по «не идентифицированным» категориям граждан	03	132	7
4	Средства, поступившие за обучение на платной основе	05	131	2
5	Средства, поступающие от оказания медицинских услуг за плату	07	131	2
6	Средства, поступающие от оказания иных услуг за плату	08	131	2
7	Средства, поступающие от аренды имущества	09	121	2
8	Средства, поступающие от возмещения	10	134,135	2

	коммунальных услуг			
9	Доходы от реализации активов	11	410, 440	2
10	Доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия	12	141	2
11	Пожертвования	13	152	2
12	Гранты		152	2

В пункте 1.2 «Организация бухгалтерского учета» в подпункте 1.2.13 исключить абзац:

«Ответственность в части скрепления печатью института документов возлагается на Г.А. Наумова – делопроизводителя».

1.2. В пункте 2.1.2 «Нематериальные активы» подпункты 2.1.2.4 и 2.1.2.6 изложить в следующей редакции:

«2.1.2.4 Срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном Положением о комиссии (Приложение Л к Учетной политике)».

«2.1.2.6 Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты НМА начисляется:

- стоимостью до 100 000 рублей включительно в размере 100% первоначальной стоимости;

- стоимостью свыше 100 000 рублей ежемесячно, начиная с месяца, следующего за месяцем принятия НМА, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

Амортизация НМА с неопределенным сроком полезного использования не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу с определенным сроком полезного использования».

Пункт 2.1.2 «Нематериальные активы» дополнить подпунктом 2.1.2.8 следующего содержания:

«2.1.2.8 В случае невозможности установить справедливую стоимость неисключительного права – по стоимости, определяемой в объеме фактических вложений (фактических затрат) учреждения, произведенных при их приобретении (создании) по договору (государственному контракту), при невозможности определения такой стоимости: в условной оценке – один объект, один рубль».

1.3. Пункт 2.3 «Учет финансовых активов» дополнить подпунктом 2.3.7 следующего содержания:

«2.3.7 Порядок отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете операций по возмещению расходов из бюджета ФСС РФ.

В соответствии с письмом Министерства финансов РФ от 13.08.2021 № 02-06-10/66365, письмом Департамента финансов города Москвы от 03.11.2021 № 11-01-12922 определить следующий порядок отражения в бюджетном (бухгалтерском)

учете выплат, подлежащих возмещению за счет ФСС РФ (социальное пособия на погребение, суммы дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опеку, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами, включая начисленные страховые взносы в государственные внебюджетные фонды):

№ п/п	Наименование операции	Дебет	Кредит	Документ-основание
1	2	3	4	5
Отражение операций по расходам на оплату дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опеку, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами (включая начисленные страховые взносы в государственные внебюджетные фонды), подлежащим возмещению за счет ФСС РФ				
1	Начисление дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опеку, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами, возмещаемых за счет ФСС РФ	КРБ 0 303 05 831	КРБ 0 302 66 737	Бухгалтерская справка
2	Начисление страховых взносов на оплату дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опеку, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами, возмещаемых за счет ФСС РФ	КРБ 0 303 05 831	КРБ 0 303 02 731 КРБ 0 303 06 731 КРБ 0 303 07 731 КРБ 0 303 10 731	Бухгалтерская справка
3	Начисление задолженности ФСС РФ по возмещению расходов на оплату дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опеку, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами, включая страховые взносы	КРБ 0 209 34 561	КРБ 0 303 05 731	Бухгалтерская справка
4	Возмещение ФСС РФ произведенных расходов текущего финансового года на оплату дополнительных оплачиваемых выходных дней	КИФ 0 201 11 510 Уменьшение з/счета 18 (КОСГУ 266 и 213)	КРБ 0 209 34 661	Выписка из лицевого счета

	одному из родителей (опеку, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами, включая страховые взносы			
5	Перенос сумм задолженности ФСС РФ по возмещению расходов на оплату дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опеку, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами, включая страховые взносы, в случае не возмещения ФСС РФ расходов на конец текущего финансового года (последним днем отчетного финансового года)	КИФ 510 0 209 34 561	КРБ 0 209 34 661	Бухгалтерская справка
Отражение операций по начислению и оплате расходов на погребение				
1	Начисление социального пособия на погребение за счет средств ФСС	КРБ 0 303 05 831	КРБ 0 302 65 737	Бухгалтерская справка
2	Начисление задолженности ФСС РФ по возмещению расходов по выплате социального пособия на погребение	КРБ 0 209 34 561	КРБ 0 303 05 731	Бухгалтерская справка
3	Возмещение ФСС РФ произведенных расходов текущего финансового года по выплате социального пособия на погребение	КИФ 0 201 11 510 Уменьшение з/счета 18 (КОСГУ 265)	КРБ 0 209 34 661	Выписка из лицевого счета
4	Перенос сумм задолженности ФСС РФ по возмещению расходов по выплате социального пособия на погребение в случае не возмещения ФСС РФ расходов на конец текущего финансового года (последним днем отчетного финансового года)	КИФ 510 0 209 34 561	КРБ 0 209 34 661	Бухгалтерская справка

В случае если денежные средства в возмещение произведенных расходов поступают от ФСС РФ в текущем финансовом году, в котором произведены выплаты, то необходимо осуществить уменьшение принятых денежных обязательств в сумме поступившего возмещения».

1.4. Пункт 4.5 «Земельный налог» подпункт 4.5.1 изложить в следующей редакции:

«4.5.1 Учреждение является плательщиком земельного налога согласно п.2 ст.397 НК РФ».

1.5. В Приложении Г «Положение о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами» пункты 2.9 и 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.9. Выдача денежных средств под отчет производится путем их перечисления на банковскую «корпоративную» карту.

2.10. Предельная сумма выдачи наличных денежных средств под отчет на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, устанавливается в размере 80 000 (Восьмидесяти тысяч) рублей».

1.6. Приложение Е «Перечень должностей работников, имеющих право получать бланки строгой отчетности» изложить в следующей редакции:

**«Перечень должностей работников, имеющих право
получать бланки строгой отчетности**

Ответственными за получение, учет, хранение, выдачу бланков строгой отчетности являются:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним - инспектор отдела кадров;
- бланки свидетельств, удостоверений, сертификатов - главный специалист учебного центра;
- бланки санаторных путевок - старшая медсестра оперативного отдела;
- медицинское свидетельство о смерти - старшая медсестра ПАО;
- бланки донорских справок - старшая медсестра отделения трансфузиологии».

1.7. Приложение И «Перечень лиц и суммы утвержденных лимитов по мобильной связи» изложить в следующей редакции:

**«Перечень лиц и суммы утвержденных лимитов
по мобильной связи**

№ п/п	Должность	ФИО	Лимит расходов по мобильной связи в месяц, руб.
1	Директор	С.С. Петриков	
2	Президент	М.Ш. Хубутия	
3	Зам. главного врача по хирургической работе	К.Р. Джаграев	
4	Главный научный сотрудник отделения неотложной нейрохирургии	В.В. Крылов	

Абонентские номера, закрепленные за сотрудниками, а также для осуществления снятия показаний счетчиков и для услуг эквайринга.

№ п/п	Должность	ФИО	Абонентский номер.
1	Директор	С.С. Петриков	
2	Президент	М.Ш. Хубутия	
3	Зам. главного врача по хирургической работе	К.Р. Джаграев	
4	Главный научный сотрудник отделения неотложной нейрохирургии	В.В. Крылов	
5	для осуществления снятия показаний счетчиков		
6	для осуществления услуг эквайринга		

1.8. В Приложении Н «График документооборота в целях бухгалтерского учета» п.6 и п.7 изложить в следующей редакции:

«6. Старшие медицинские сестры и другие ответственные лица предоставляют таблицы учета рабочего времени для расчета заработной платы не позднее 15 числа текущего месяца в ПЭО, одновременно с таблицами предоставляют графики на следующий месяц.

7. ПЭО предоставляет проверенные таблицы учета рабочего времени для расчета заработной платы, не позднее 20 числа текущего месяца в бухгалтерию».

1.9. Приложение Р «Положение о внутреннем финансовом контроле» изложить в редакции согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Данный приказ вступает в силу с 1 января 2022 года.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор


С.С. Петриков

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ СКОРОЙ ПОМОЩИ
ИМЕНИ Н. В. СКЛИФOSОВСКОГО»

П Р И К А З

03.08 2022

№ 754

**О внесении изменений в приказ
ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ»
от 29.12.2018 № 802**

В связи с изменениями в организации бухгалтерского учета учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Приложение 1 «Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ», утвержденное приказом директора ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ» от 29.12.2018 № 802 «Об утверждении учетной политики института».

1.1. Приложение 3 «Положение о служебных командировках» дополнить пунктом 35 следующего содержания:

«35. При направлении в служебную командировку на территории Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, руководствуясь постановлением Правительства РФ от 17.06.2022 № 1099 «Об утверждении Правил определения размера выплат, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и иные территории, нуждающиеся в обеспечении жизнедеятельности населения и восстановления объектов инфраструктуры, отдельных категорий работников, и внесении изменения в постановление Правительства РФ от 14.05.2022 № 877» и постановлением Правительства РФ от 14.05.2022 № 877 «Об отдельных вопросах обеспечений гарантий, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики федеральных государственных гражданских служащих и отдельных категорий работников», установить, что в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с командировкой, работникам выплачиваются безотчетные суммы в размере 7 700 рублей (Семь тысяч семьсот рублей 00 копеек) за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

Согласно Правилам определения размера выплат, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и иные территории, нуждающиеся в обеспечении жизнедеятельности населения и восстановлении объектов инфраструктуры, отдельных категорий работников, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.06.2022 г. № 1099, работникам в период их пребывания в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики сохраняемая средняя заработная плата (средний заработок), рассчитанная в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», выплачивается в рублях в двукратном размере по основному месту работы и по внутреннему совместительству.»

2. Данный приказ вступает в силу с 1 июля 2022 года.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.С. Петриков

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ СКОРОЙ ПОМОЩИ
ИМЕНИ Н. В. СКЛИФΟΣОВСКОГО»

П Р И К А З

16.11.2022

№ 1184

**О внесении изменений в приказ
ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ»
от 29.12.2018 № 802**

В связи с изменениями в организации бухгалтерского учета учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Приложение 1 «Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ», утвержденное приказом директора ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ» от 29.12.2018 № 802 «Об утверждении учетной политики института».

1.1. В Приложении 3 «Положение о служебных командировках» пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. При направлении в служебную командировку на территории Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, руководствуясь постановлением Правительства РФ от 17.06.2022 № 1099 «Об утверждении Правил определения размера выплат, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и иные территории, нуждающиеся в обеспечении жизнедеятельности населения и восстановления объектов инфраструктуры, отдельных категорий работников, и внесении изменения в постановление Правительства РФ от 14.05.2022 № 877» и постановлением Правительства РФ от 14.05.2022 № 877 «Об отдельных вопросах обеспечений гарантий, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики федеральных государственных гражданских служащих и отдельных категорий работников», установить, что в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с командировкой, работникам выплачиваются безотчетные суммы в размере 5 029 рублей (Пять тысяч двадцать девять рублей 00 копеек) за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

†

Согласно Правилам определения размера выплат, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и иные территории, нуждающиеся в обеспечении жизнедеятельности населения и восстановлении объектов инфраструктуры, отдельных категорий работников, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.06.2022 г. № 1099, работникам в период их пребывания в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики сохраняемая средняя заработная плата (средний заработок), рассчитанная в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», выплачивается в рублях в двукратном размере по основному месту работы и по внутреннему совместительству.»

2. Данный приказ вступает в силу с 16 ноября 2022 года.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.С. Петриков

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ СКОРОЙ ПОМОЩИ
ИМЕНИ Н. В. СКЛИФOSОВСКОГО»

П Р И К А З

30.11.2022

№ 1267

О внесении изменений в приказ
ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ»
от 29.12.2018 № 802

В связи с изменениями в организации бухгалтерского учета учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Приложение 1 «Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ», утвержденное приказом директора ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ» от 29.12.2018 № 802 «Об утверждении учетной политики института».

1.1. В Приложении 3 «Положение о служебных командировках» пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. При направлении в служебную командировку на территории Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, руководствуясь постановлением Правительства РФ от 17.06.2022 № 1099 «Об утверждении Правил определения размера выплат, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и иные территории, нуждающиеся в обеспечении жизнедеятельности населения и восстановления объектов инфраструктуры, отдельных категорий работников, и внесении изменения в постановление Правительства РФ от 14.05.2022 № 877» и постановлением Правительства РФ от 14.05.2022 № 877 «Об отдельных вопросах обеспечений гарантий, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики федеральных государственных гражданских служащих и отдельных категорий работников», установить, что в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с командировкой, работникам выплачиваются безотчетные суммы в размере 4 375 рублей (Четыре тысячи триста семьдесят пять рублей 00 копеек) за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

†

Согласно Правилам определения размера выплат, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и иные территории, нуждающиеся в обеспечении жизнедеятельности населения и восстановлении объектов инфраструктуры, отдельных категорий работников, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.06.2022 г. № 1099, работникам в период их пребывания в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики сохраняемая средняя заработная плата (средний заработок), рассчитанная в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», выплачивается в рублях в двукратном размере по основному месту работы и по внутреннему совместительству.»

2. Данный приказ вступает в силу с 30 ноября 2022 года.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.С. Петриков

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ СКОРОЙ ПОМОЩИ
ИМЕНИ Н. В. СКЛИФΟΣОВСКОГО»

П Р И К А З

30.12.2022

№ 1163

**О внесении изменений в приказ
ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ»
от 29.12.2018 № 802**

В связи с изменениями в организации бухгалтерского учета ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ» (далее – Институт)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Приложение 1 к приказу Института от 29.12.2018 № 802 «Об утверждении учетной политики ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ» в следующей части:

1.1. В Приложении И «Перечень лиц и суммы утвержденных лимитов по мобильной связи» таблицу «Перечень лиц и суммы утвержденных лимитов по мобильной связи» изложить в следующей редакции:

**Перечень лиц и суммы утвержденных лимитов
по мобильной связи**

№ п/п	Должность	ФИО	Лимит расходов по мобильной связи в месяц, руб.
1	Директор	С.С. Петриков	
2	Президент	М.Ш. Хубугия	
3	Зам. главного врача по хирургической работе	К.Р. Джаграев	
4	Главный научный сотрудник отделения неотложной нейрохирургии	В.В. Крылов	

1.2. Изложить Приложение Н «График документооборота в целях бухгалтерского учета» в редакции согласно Приложению к настоящему приказу.

1.3. Приложение Т «Определение оценочного значения при формировании резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время» изложить в следующей редакции:

«Определение оценочного значения при формировании резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время»

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных отделом кадров, и корректируется при необходимости ежеквартально.

Резерв при этом рассчитывается ежегодно, как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1. Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется следующим образом.

Расчет средней заработной платы производится по учреждению в целом:

Резерв отпусков = $K * ЗП_{ср}$, где

K - общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на конец года;

$ЗП_{ср}$ - средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом.

Общая сумма сформированного резерва распределяется по источникам финансирования пропорционально доле ФОТ отпускных каждого источника к общему ФОТ отпускных за предыдущий год.


2. Для определения размера страховых взносов определяется средний процент отчислений за предыдущий год. Резерв на оплату страховых взносов рассчитывается с учетом методики расчета резерва на оплату отпусков.

3. Резерв на оплату отпусков по КФО 5 Субсидии, Национальным проектам, Грантам не формируется».

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.С. Петриков

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ СКОРОЙ ПОМОЩИ
ИМЕНИ Н. В. СКЛИФΟΣОВСКОГО»

П Р И К А З

22.05.2023

№ 611

О внесении изменений в приказ
ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ»
от 29.12.2018 № 802

В связи с изменениями в организации бухгалтерского учета ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ» (далее – Институт)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Приложение 1 к приказу Института от 29.12.2018 № 802 «Об утверждении учетной политики ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ» в следующей части:

1.1. В Приложении В таблицу В.1 «Перечень должностей работников, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг)» изложить в следующей редакции:

Таблица В.1

Перечень должностей работников, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг)

№ п/п	Наименование должности работника, имеющего право получать под отчет денежные средства
1	2
1	Начальник административно-хозяйственного отделения
2	Начальник юридического отдела
3	Заместитель начальника юридического отдела
4	Делопроизводитель
5	Агент по снабжению
6	Инспектор по контролю за исполнением поручений

1.2. В Приложении Е таблицу «Перечень должностей работников, имеющих право получать бланки строгой отчетности» изложить в следующей редакции:

**«Перечень должностей работников, имеющих право
получать бланки строгой отчетности»**

Ответственными за получение, учет, хранение, выдачу бланков строгой отчетности являются:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним - инспектор отдела кадров;
- бланки свидетельств, удостоверений, сертификатов - главный специалист учебно-клинического отдела;
- бланки санаторных путевок, бланки листков нетрудоспособности – старшая медсестра оперативно-справочного отдела;
- бланки донорских справок - старшая медсестра отделения клинической, производственной трансфузиологии и гравитационной хирургии крови.»

1.3. В связи с внесением изменений в Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» дополнить Приложение Б новыми групповыми счетами бухгалтерского учета 303.14 «Расчеты по единому налоговому платежу», 303.15 «Расчеты по единому страховому тарифу» и 209.39 «Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя» с соответствующей им структурой счета.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 мая 2023 года.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.С. Петриков

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ СКОРОЙ ПОМОЩИ
ИМЕНИ Н. В. СКЛИФOSОВСКОГО»

П Р И К А З

19.06.2023

№ 424

**О внесении изменений в приказ
ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ»
от 29.12.2018 № 802**

В связи с изменениями в организации бухгалтерского учета ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ» (далее – Институт)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Приложение 1 к приказу Института от 29.12.2018 № 802 «Об утверждении учетной политики ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ» в следующей части:

1.1. В Приложении В таблицу В.1 «Перечень должностей работников, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг)» изложить в следующей редакции:

Таблица В.1

Перечень должностей работников, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг)

№ п/п	Наименование должности и отдела работника, имеющего право получать под отчет денежные средства
1	2
1	Начальник административно-хозяйственного отделения
2	Начальник юридического отдела
3	Заместитель начальника юридического отдела
4	Делопроизводитель отдела делопроизводства
5	Агент по снабжению административно-хозяйственного отделения
6	Инспектор по контролю за исполнением поручений отдела делопроизводства
7	Аналитик отдела консолидации

Перечень должностей работников, имеющих право получать под отчет денежные документы

№ п/п	Наименование денежных документов	Наименование должности и отдела работника, имеющего право получать под отчет денежные документы
1	2	3
1	Почтовые марки и конверты с почтовыми марками	Делопроизводитель отдела делопроизводства, инспектор по контролю за исполнением поручений отдела делопроизводства, аналитик отдела консолидации

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 июня 2023 года.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.С. Петриков