

Департамент здравоохранения Воронежской области  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Воронежской области  
“ВОРОНЕЖСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ”

ПРИКАЗ

“31” августа 2023 г.

№ 269-ОД

г. Воронеж

О внесении изменений и утверждении учетной политики в части организации бухгалтерского учета колледжа

В связи с изменениями, внесенными в приказ Минтранса от 28.09.2022 № 390 приказом от 05.05.2023 № 159.

Приказываю:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 28.12.2017 № 398-ОД:
  - 1.1. Форму путевого листа легкового автомобиля дополнить реквизитами – СНИЛС и права водителя.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2023 года.
3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера С.П.Костенко.

Директор



С.И.Селеменова

Департамент здравоохранения Воронежской области  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Воронежской области  
“ВОРОНЕЖСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ”

ПРИКАЗ

“3” мая 2023 г.

№ 108-09

г. Воронеж

О внесении изменений и утверждении учетной политики в части организации бухгалтерского учета колледжа

На основании приказа Минфина от 21.12.2022 № 192н

Приказываю:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 28.12.2017 № 398-ОД согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2023.
3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения .
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера С.П.Костенко.

Директор



С.И.Селеменова

Департамент здравоохранения Воронежской области  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Воронежской области  
“ВОРОНЕЖСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ”

**ПРИКАЗ**

“30” декабря \_\_\_\_\_ 2022 г.

№\_354-ОД\_\_\_\_\_

г. Воронеж

О внесении изменений и утверждении учетной политики в части организации бухгалтерского учета колледжа

На основании приказа Минфина от 15.04.2021 № 61н, Закона от 06.03.2022 № 39-ФЗ.

Приказываю:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 28.12.2017 № 398-ОД согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2023.
3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения .
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера С.П.Костенко.

Директор



С.И.Селеменова

Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета,  
утвержденной приказом руководителя от 28.12.2017 № 398-ОД

2. Раздел « Резервы учреждения» пункт 2 дополнить новым абзацем:

« Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок» создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения ( подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги). Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг). Данный резерв формируется на обязательства возникшие в разные финансовые года.

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

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

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

3. В приложение 1 «Рабочий план счетов» к приказу от 28.12.2017 № 398-ОД внести следующие изменения.

3.1. После строки:

303.13	Расчеты по земельному налогу
дополнить строками:	
303.14	Расчеты по единому налоговому платежу
303.15	Расчеты по единому страховому тарифу

3. Раздел Учетной политики утвержденной приказом от 28.12.2017 г. №398-ОД «Применение отдельных видов забалансовых счетов» дополнить новым абзацем:

« Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах в структурных подразделениях учреждения.

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

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

1. Приложение №16 к учетной политике «Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете» добавить:
7. «Правила электронного обмена документами».

7.1. Учреждение применяет электронные формы первичных документов и регистров формы и регистры бухучета:

Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);  
Заявка-обоснование закупки малого объема (ф. 0504518);  
Решение о командировании по России (ф. 0504512);  
Изменение Решения о командировании по России (ф. 0504513);  
Журнал по забалансовому счету (ф. 0509213);  
Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093);  
Акт о признании безнадежной задолженности по доходам (ф. 0510436);  
Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами (ф. 0510437);  
Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446);  
Решение о признании сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);  
Решение о прекращении признания активами объектов НФА (ф. 0510440);  
Решение о признании объектов НФА (ф. 0510441);  
Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);  
Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447);  
Акт приема-передачи объектов в личное пользование (ф. 0510434);  
Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435);  
Акт о консервации (расконсервации) основных средств (ф. 0510433);  
Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836);  
Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097).

7.2. Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Предприятие, 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения.

Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности — в ГИИС «Электронный бюджет», СВОД-СМАРТ, 1С:Отчетность.

Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства — СМАРТ-БЮДЖЕТ.

Сдача отчетов в ИФНС, фонды и статистику осуществляется с использованием программ: 1С:Отчетность, СБИС.

7.3. Хранение, составленных в электронном виде документов осуществляется на жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в РФ, но не менее пяти лет после окончания года, в котором они составлены.

7.4. По запросу контролирующих органов документы могут быть предоставлены в электронном или бумажном виде.

7.4.1. Копию многостраничного бумажного документа можно заверить двумя способами: каждый лист отдельно или прошить или пронумеровать все листы, в месте прошивки заверить документ.

7.4.2. При заверении одной страницы ЭД проставляется штамп: «Копия электронного документа верна», должность лица, собственноручная подпись, расшифровка

подписи дата заверения. При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

2. Внести дополнения в Приложение №11 к учетной политике, а именно таблицу учета использования рабочего времени и расчета заработной платы дополнить условным обозначением:

- наименование показателя - диспансеризация
- код- Д.

3. Раздел Учетной политики утвержденной приказом от 28.12.2017 г. №398-ОД «Внутренний финансовый контроль» дополнить абзацем:

«Путевые листы оформляются по форме, приведенной в приложении №2 к Учетной политике.

Путевые листы оформляются на бумажном носителе. Журнал учета путевых листов ведется на бумажном носителе. Форма журнала приведена в приложении №2 к Учетной политике.»