

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНО-КЛИНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
ФЕДЕРАЛЬНОГО МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОГО АГЕНТСТВА»
(ФГБУ СКФНКЦ ФМБА России)**

П Р И К А З

28 декабря 2022 г.

№ 339/А

г. Ессентуки

**О внесении дополнений в приказ ФГБУ СКФНКЦ ФМБА России
от 30.12.2020 № 312 «Об утверждении учетной политики Федерального
государственного бюджетного учреждения «Северо-Кавказский
федеральный научно-клинический центр Федерального медико-
биологического агентства»
(в редакции приказа ФГБУ СКФНКЦ ФМБА России от 23.12.2022 № 337)**

В соответствии с требованиями приказа Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ ФГБУ СКФНКЦ ФМБА России от 30.12.2020 № 312 «Об утверждении учетной политики Федерального государственного бюджетного учреждения «Северо-Кавказский федеральный научно-клинический центр Федерального медико-биологического агентства» (в редакции приказа ФГБУ СКФНКЦ ФМБА России от 23.12.2022 № 337) (далее – Приказ) следующие изменения:

1.1.1. Дополнить учетную политику ФГБУ СКФНКЦ ФМБА России для целей бухгалтерского учета, утвержденную в Приложении № 1 к Приказу, пунктами согласно приложению к настоящему приказу.

2. Установить, что внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2023.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера ФГБУ СКФНКЦ ФМБА России Т.М. Жолнерович.

Врио генерального директора



Т.М. Жолнерович

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу ФГБУ СКФНКЦ
ФМБА России

от «28» декабря 2022г. № 339/1

**Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета,
утвержденной приказом ФГБУ СКФНКЦ ФМБА России
от 30.12.2020 № 312
(в редакции приказа ФГБУ СКФНКЦ ФМБА России от 23.12.2022
№ 337)**

1. В Приложении № 1 к приказу ФГБУ СКФНКЦ ФМБА России от 30.12.2020 № 312 раздел «4. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота» дополнить следующими абзацами:

Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием программы «1С Бухгалтерия государственного учреждения редакция 2».

Учреждение применяет с 1 января 2023 года электронные формы первичных документов бухгалтерского учета:

- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ОКУД 0510432);

- Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ОКУД 0510433);

- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ОКУД 0510434);

- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ОКУД 0510435);

- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ОКУД 0510436);

- Решение о списании задолженности, неостребованной кредиторами, со счета (ОКУД 0510437);

- Решение о проведении инвентаризации (ОКУД 0510439);

- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510440);

- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441);

- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ОКУД 0510442);

- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ОКУД 0510445);

- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ОКУД 0510446);

- Изменение решения о проведении инвентаризации (ОКУД 0510447);

- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ОКУД 0510836).

В электронном документе определить даты:

- дата создания документа;

- дата приема товара (работ, услуг);

- дата подписания документа.

Электронные первичные учетные документы подписываются простой электронной подписью, квалифицированной электронной подписью:

простой ЭП – сотрудниками, составившими этот документ;

квалифицированной ЭП – руководителем учреждения или уполномоченным лицом, главным бухгалтером, председателями комиссий, кассиром.

Электронный первичный учетный документ принимается к учету, если заполнены все реквизиты и имеется квалифицированная электронная подпись руководителя учреждения или уполномоченного им лица.

Документы, форма которых предусматривает наличие нескольких подписей, включая простые ЭП, принимаются к учету только при наличии в них квалифицированной ЭП.

Если документ требует подписания комиссионно, то заполняется Лист согласования, который подписывается членами комиссии простой ЭП и председателем комиссии – квалифицированной ЭП.