

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«ЦЕНТР ГИГИЕНЫ И ЭПИДЕМИОЛОГИИ В ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**ПРИКАЗ**

№ 508-11

«01» 06 2020 г.

г. Воронеж

О внесении изменений в приказ  
от 29.12.2018 № 1195-П  
«Об учетной политике»

В соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденным Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (далее – СГС «Запасы») и на основании Письма Роспотребнадзора от 12.05.2020 № 02/9075-2020-32 «О бухгалтерском учете материальных запасов»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Приказ ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Воронежской области» от 28.12.2018 № 1195-П «Об учетной политике» изменения согласно Приложению к настоящему Приказу.
2. Настоящий Приказ применяется при формировании показателей объектов учета с 01.06.2020г.
3. Ознакомить с настоящим Приказом всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу, в том числе в филиалах.
4. Контроль за исполнением Приказа возложить на главного бухгалтера Н.Д. Бубыреву.

Главный врач



Ю.И. Стёпкин

**Изменения, вносимые в Приказ ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Воронежской области» от 28.12.2018 № 1195-П «Об учетной политике»**

Внести в Приказ ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Воронежской области» от 29.12.2018 № 1195-П «Об учетной политике» следующие изменения:

1. В Разделе II Приказа пункт 35 изложить в следующей редакции:

«Материальные запасы, приобретенные за счет субсидии на иные цели, отражать в бухгалтерском учете по коду вида деятельности 5 «Иные цели» не позднее следующего дня после получения от поставщика первичных учетных документов на основании накладной или акт приема-передачи как финансовые вложения в материальные запасы (иное движимое имущество). Затем на основании приходного ордера на приемку материальных ценностей (ф.0504207) не позднее следующего дня после получения от поставщика первичных учетных документов по стоимости приобретения переводить в материальные запасы для предметно-количественного учета.

Материальные запасы, приобретенные за счет иных источников финансирования отражать в бухгалтерском учете не позднее следующего дня после получения от поставщика первичных учетных документов на основании накладной или акт приема-передачи, приходного ордера на приемку материальных ценностей (ф.0504207) как материальные запасы (иное движимое имущество), подлежащие предметно-количественному учету.

Материальные запасы, относящиеся к категории «Медикаменты и перевязочные средства – иное движимое имущество учреждения» (дезинфицирующие средства, марля, бинты, вата, спирт, химические реактивы (реагенты) и т.д.) учитывать с применением КОСГУ 341.

Материальные запасы, относящиеся к категории «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» (химическая посуда, медицинский инструментarium сроком службы до 12 мес., средства индивидуальной защиты однократного применения и т.д.) учитывать с применением КОСГУ 346.

Единицей измерения бухгалтерского учета материальных запасов является единица измерения использования этих материальных запасов. Таким образом единица приобретения материальных запасов, указанная в накладной или в акте приема-передачи, в момент принятия к бухгалтерскому учету переводить в единицу измерения использования.

Ответственным лицам за сохранение материальных запасов ежедневно представлять в финансово-экономический отдел Акты о списании материальных запасов ф. 0504230 с обязательным приложением требований-накладных (ф.0504204) и ведомостей выдачи материальных запасов на нужды учреждения (ф.0504210) отдельно по соответствующим источникам приобретения (субсидия/внебюджет) и по видам работ по субсидии на выполнение государственного задания.

Списание (выбытие с бухгалтерского учета) материальных запасов для проведения исследований осуществлять в бухгалтерском учете ежедневно по средней стоимости на основании Акта о списании материальных запасов ф.0504230,



требования-накладной (ф.0504204) и ведомости выдачи материальных запасов на нужды учреждения (ф.0504210).

Списание этилового спирта с бухгалтерского учета на себестоимость осуществлять по нормам расходования спирта на основании приказа Минздрава СССР от 30.08.1991 № 245 «О нормативах потребления этилового спирта для учреждений здравоохранения, образования и социального обеспечения».

Перечень и учет материальных запасов, содержащих наркотические средства, психотропные вещества и их прекурсоры, утвердить приказом руководителя учреждения.

Бухгалтерский учет материальных запасов для проведения исследований проводить предметно-количественно согласно приказа Министерства здравоохранения СССР от 02.06.1987 № 747 «Инструкции по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на государственном бюджете СССР». Ответственным лицам за сохранность материальных запасов Отчет об использовании таких материальных запасов представлять в финансово-экономический отдел отдельно.

Контроль за движением материальных запасов для проведения исследований осуществлять путем проведения финансово-экономическим отделом учреждения ежемесячной инвентаризации.

Факты хозяйственной жизни отражать в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности.

Бухгалтерские записи в бухгалтерском учете проводить по мере осуществления соответствующих операций и принятия в финансово-экономический отдел первичных учетных документов, но не позднее следующего дня после получения первичных учетных документов (пункт 29 Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н) в соответствии с разделом 1 Приказа Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н».

2. В Приложении № 26 Приказа строку 36 в таблице графика документооборота целях бухгалтерского учета изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование формы документа	Кем создается, количество экземпляров	Должностные лица, подписывающие/согласовывающие документ	Когда составляется, срок представления в ФЭО	Кем проверяется	Обработка документа		Передача документа	
						Кем обрабатывается	Периодичность	Кому передается	Периодичность
36	Товарная накладная (ф. ТОРГ-12) или акт приема-передачи	Поставщики, 2 экз.	Руководитель, материально-ответственное лицо	После получения от поставщика первичных учетных документов и ТМЦ, представляется в ФЭО в течение текущего дня	Материально ответственное лицо, должностное лицо учреждения - потребитель товара	Финансово-экономический отдел – группа по учету основных средств и материальных ценностей	Не позднее следующего дня после получения от поставщика	Финансово-экономический отдел	По мере обработки

3. В Приложении № 26 Приказа после строки 9 добавить строку 9.1 в таблице графика документооборота в целях бухгалтерского учета следующего содержания:

9.1	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) для проведения исследований	Материально-ответственное лицо, 2 экз.	Комиссия по поступлению и выбытию активов, материально-ответственное лицо. Руководитель утверждает.	Ежедневно, представляется в ФЭО до 12.00 следующего дня	Финансово-экономический отдел – группа по учету основных средств и материальных ценностей	Финансово-экономический отдел - группа по учету основных средств и материальных ценностей	Ежедневно, по мере поступления, но не позднее следующего дня после получения	Финансово-экономический отдел	По мере обработки
-----	--	--	---	---	---	---	--	-------------------------------	-------------------