

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Оренбургский государственный медицинский
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

ПРИКАЗ

«30» декабря 2022 г.

№ *4951*

Оренбург

О внесении изменений в
учетную политику на 2023 год

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 года №402-ФЗ и федеральными стандартами бухгалтерского учета **п р и к а з ы в а ю:**


1. Внести изменения в разделы: 1, 4, 16,24 учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета, применяемой в ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России на 2023 год в соответствии с приложением №1.

2. Внести изменения в приложение: 30 учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета, применяемой в ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России на 2023 год в соответствии с приложением №2.

3. Изменения в учетную политику считать вступившим в силу с 01 января 2023 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Чиняеву Н.В.

Ректор



И.В. Мирошниченко

Приложение №1 к приказу
ФГБОУ ВО ОрГМУ
Минздрава России
№ А951 от 30.12.2022г.

Изменения в разделы учетной политики для целей бухгалтерского и
налогового учета, применяемых в ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России за 2023
год:

Раздел 1 «Организационно-технический раздел» дополнить:

В рамках формирования учетной политики с 2023 года добавить
нормативные правовые акты:

Приказ Минфина России от 15.04.2021 г. N 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" (с изменениями и дополнениями).

Приказ Минфина России от 21.12.2022 N 192н "О внесении изменений в
приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г.
N 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"

В 2023 году, в учреждении применение документов из приказа № 61н от
15.04.2021 г. без ЭДО, с оформлением бумажных документов и
формированием скан-копий. По приказу Минфина России от 30.03.2015 г №
52н (с изменениями 103н) применение первичных документов в бумажном
виде.

Раздел 4 «О формах и регистрах бухгалтерского учета»:

Исключить:

- передача отчетности по страховым взносам и сведениям
персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ.

Дополнить:

- передача отчетности по страховым взносам и сведениям
персонифицированного учета в Социальный фонд России (СФР).

- размещение достоверной информации о контрактной системе в сфере
закупок и закупках товаров, работ, услуг, отдельными видами юридических
лиц, а также для формирования, обработки и хранения такой информации,
для обеспечения свободного и безвозмездного доступа к полной и

достоверной информации в единой информационной системе в сфере закупок(ЕИС).

Раздел 16 «Порядок учета расчетов по оплате труда и стипендиям»:

Исключить:

С 01.01.2020 года в Оренбургской области в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 21.04.2011 № 294 осуществляется реализация пилотного проекта ФСС РФ (далее Фонд) «Прямые выплаты».

Сроки выплаты заработной платы за первую половину месяца-22 числа, за вторую половину месяца- 7 числа.

Также применяется лист нетрудоспособности на бумажном носителе.

Дополнить:

Сроки выплаты заработной платы за первую половину месяца-25 числа, за вторую половину месяца- 10 числа.

Раздел 24 «Страховые взносы в фонды» читать в новой редакции.

С 2023 года взамен упоминания ПФР И ФСС РФ в учетной политике- применять понятие социальный фонд России(СФР). Для страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование установили единый тариф. Применяется, новый способ расчетов по налогам с бюджетом — посредством единого налогового платежа, согласно НК РФ. Порядок зачета платежей: Недоимки → Предстоящие платежи по налогам, взносам и сборам → Долги по пеням → Долги по процентам → Долги по штрафам.

Расчеты по взносам учитывать на счете 303.15 «Расчеты по единому страховому тарифу», на счете 303 14 "Расчеты по единому налоговому платежу".

Дополнить приложение № 30 график документооборота при переходе на приказ № 61н без ЭДО

Наименование Документа	Создание документа		Представление документа			Ответственный за обработку документа	Срок хранения	Место хранения
	Кто оформляет	Кто визирует, дополняет свои разделы	Кто передает	Кому передают документ	Следующий этап			
Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов Член комиссии От бухгалтерии	Ответственное лицо /ответственные лица Члены комиссии Председатель комиссии Руководитель учреждения	Член комиссии от бухгалтерии	Ведущему бухгалтеру	В течении 3 рабочих дней со дня утверждения руководителем	Ведущий бухгалтер	Пять лет с 01 января года, следующего за годом составления	До окончания календарного года в бухгалтерии, далее архив скан-копия, сервер
Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов Член комиссии От бухгалтерии	Ответственное лицо /ответственные лица Члены комиссии Председатель комиссии Руководитель учреждения	Член комиссии от бухгалтерии	Ведущему бухгалтеру	В течении 3 рабочих дней со дня утверждения руководителем	Ведущий бухгалтер	Пять лет с 01 января года, следующего за годом составления	До окончания календарного года в бухгалтерии, далее архив скан-копия, сервер

Решение о проведении инвентаризации (ф.0510439)	Ведущий бухгалтер	Ответственные лица Члены инвентаризационной комиссии Председатель комиссии Руководитель учреждения	ОДО	Главному бухгалтеру ОЛ Руководителю структурного подразделения ОЛ	В течении 2 рабочих дней со дня утверждения руководителем	Ведущий бухгалтер	Пять лет с 01 января года, следующего за годом составления	До окончания календарного года в бухгалтерии, далее архив скан-копия, сервер
Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436)	Заместитель главного бухгалтера по приносящей доход деятельности	Члены инвентаризационной комиссии Председатель комиссии Руководитель учреждения Один раз в год	Заместитель главного бухгалтера по приносящей доход деятельности	Главному бухгалтеру	В течении 1 дня со дня утверждения руководителем	Заместитель главного бухгалтера по приносящей доход деятельности	Пять лет с 01 января года, следующего за годом составления	До окончания календарного года в бухгалтерии, далее архив скан-копия, сервер
Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами со счета (ф.0510437)	Заместитель главного бухгалтера по приносящей доход деятельности	Члены инвентаризационной комиссии Председатель комиссии Руководитель учреждения Один раз в год	Заместитель главного бухгалтера по приносящей доход деятельности	Главному бухгалтеру	В течении 1 дня со дня утверждения руководителем	Заместитель главного бухгалтера по приносящей доход деятельности	Пять лет с 01 января года, следующего за годом составления	До окончания календарного года в бухгалтерии, далее архив скан-копия, сервер
Решение о признании(восстановлении)сомнительной	Заместитель главного бухгалтера по	Члены инвентаризационной комиссии	Заместитель главного бухгалтера по приносящей	Главному бухгалтеру	В течении 1 дня со дня утверждения	Заместитель главного бухгалтера по приносящей	Пять лет с 01 января года,	До окончания календарного года в бухгалтерии,

задолженности по доходам (ф.0510445)	приносящей доход деятельности	Председатель комиссии Руководитель учреждения Один раз в год	доход деятельности		ия руководите лем	доход деятельности	следующего за годом составления	далее архив скан-копия, сервер
Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф.0510446)	Заместитель главного бухгалтера по приносящей доход деятельности	Члены инвентаризационной комиссии Председатель комиссии Руководитель учреждения Один раз в год	Заместитель главного бухгалтера по приносящей доход деятельности	Главному бухгалтеру	В течении 1 дня со дня утверждения руководите лем	Заместитель главного бухгалтера по приносящей доход деятельности	Пять лет с 01 января года, следующего за годом составления	До окончания календарного года в бухгалтерии, далее архив скан-копия, сервер
Изменение решения о проведении инвентаризации (ф.0510447)	Ведущий бухгалтер	Ответственные лица Члены инвентаризационной комиссии Председатель комиссии Руководитель учреждения	ОДО	Главному бухгалтеру ОЛ Руководителю структурного подразделения ОЛ	В течении 2 рабочих дней со дня утверждения руководите лем	Ведущий бухгалтер	Пять лет с 01 января года, следующего за годом составления	До окончания календарного года в бухгалтерии, далее архив скан-копия, сервер
Акт об утилизации(уничтожении)материальных ценностей (ф.0510435)	Ведущий бухгалтер	Ответственные лица Члены инвентаризационной комиссии Председатель комиссии Руководитель учреждения	Член комиссии от бухгалтерии	Главному бухгалтеру ОЛ Руководителю структурного подразделения ОЛ	В течении 2 рабочих дней со дня утверждения руководите лем	Ведущий бухгалтер	Пять лет с 01 января года, следующего за годом составления	До окончания календарного года в бухгалтерии, далее архив скан-копия, сервер

Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф.0510836)	Ведущий бухгалтер	Ответственные лица Члены инвентаризационной комиссии Председатель комиссии Руководитель учреждения	Член комиссии от бухгалтерии	Главному бухгалтеру ОЛ Руководителю структурного подразделения ОЛ	в течении 2 рабочих дней со дня утверждения руководителем	Ведущий бухгалтер	Пять лет с 01 января года, следующего за годом составления	До окончания календарного года в бухгалтерии, далее архив скан-копия, сервер
Изменение решения о проведении инвентаризации (ф.0510447)	Ведущий бухгалтер	Ответственные лица Члены инвентаризационной комиссии Председатель комиссии Руководитель учреждения	ОДО	Главному бухгалтеру ОЛ Руководителю структурного подразделения ОЛ	В течении 2 рабочих дней со дня утверждения руководителем	Ведущий бухгалтер	Пять лет с 01 января года, следующего за годом составления	До окончания календарного года в бухгалтерии, далее архив скан-копия, сервер