



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Федеральный центр травматологии, ортопедии и эндопротезирования»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации (г. Чебоксары)**

(ФГБУ «ФЦТОЭ» Минздрава России (г. Чебоксары))

**ПРИКАЗ**

№ 72

18 апреля 2023г.

**О внесении изменений в приложение № 5  
к приказу ФГБУ «ФЦТОЭ» Минздрава России (г. Чебоксары)  
от 28.12.2018 № 186**

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, в целях приведения в соответствие законодательству Российской Федерации локального нормативного правового акта «Учетная политика для целей бухгалтерского учета»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Приложение № 5 к приказу ФГБУ «ФЦТОЭ» Минздрава России (г. Чебоксары) от 28.12.2018 № 186 «Об учетной политике федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр травматологии, ортопедии и эндопротезирования» Министерства здравоохранения Российской Федерации (г. Чебоксары) для целей бухгалтерского и налогового учета» изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по финансово-экономическим вопросам - главного бухгалтера.

Главный врач

Н.С. Николаев

Приложение № 5  
к Учетной политике, утвержденной  
приказом ФГБУ «ФЦТОЭ»  
Минздрава России (г. Чебоксары)  
от 28.12.2018 № 186  
(в редакции приказа от  
18.04.2023 № 72)

**1. Перечень должностных лиц, уполномоченных подписывать первичные  
учетные документы**

№ п/п	Наименование документов	Должность
1	заявка на кассовый расход	главный врач, заместитель главного врача по правовой, кадровой работе и связям с общественностью, заместитель главного врача по финансово-экономическим вопросам – главный бухгалтер
2	платежное поручение	квалифицированной электронной подписью: главный врач, заместитель главного врача по правовой, кадровой работе и связям с общественностью, заместитель главного врача по финансово-экономическим вопросам – главный бухгалтер
3	расходный кассовый ордер	главный врач, заместитель главного врача по правовой, кадровой работе и связям с общественностью, заместитель главного врача по финансово-экономическим вопросам – главный бухгалтер
4	- договоры, счета, счета-фактуры и акты на оказание платных стационарных медицинских услуг;  - договоры, счета, счета-фактуры и акты на оказание платных амбулаторных медицинских услуг.	главный врач, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по организационно-методической работе, заместитель главного врача по контролю качества и безопасности медицинской деятельности  главный врач, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по организационно-методической работе, заместитель главного врача по контролю качества и безопасности медицинской деятельности заведующий поликлиникой

	- счета, счета-фактуры	заместитель главного врача по финансово-экономическим вопросам – главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела, ведущий бухгалтер
5	- требование-накладная на внутреннее перемещение материальных запасов (медикаменты, продукты питания); - меню-требование; - акты на списание медикаментов, медицинских изделий и продуктов питания. - акты списания бланков строгой отчетности.	заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по контролю качества и безопасности медицинской деятельности  заместитель главного врача по финансово-экономическим вопросам – главный бухгалтер
6	- требование-накладная на внутреннее перемещение материальных запасов; - ведомость выдачи материальных ценностей; - акты сверки; - акты по определению справедливой стоимости прав пользования нефинансовыми активами	заместитель главного врача по финансово-экономическим вопросам – главный бухгалтер
7	- доверенности	заместитель главного врача по финансово-экономическим вопросам – главный бухгалтер
8	- акты выполненных работ и оказания услуг по договорам, относящимся к административно-хозяйственной деятельности Центра	руководитель службы административно-хозяйственной части, начальник отдела эксплуатации и обслуживания
9	- справки об оплате медицинских услуг для представления в налоговые органы	заместитель главного врача по финансово-экономическим вопросам – главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела, экономист, администратор кабинета платных услуг
10	- акты медико-экономической экспертизы; - акты экспертизы качества оказания медицинской помощи; - акты о результатах инвентаризации	заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по контролю качества и безопасности медицинской деятельности
11	- счета, счета-фактуры за оказание медицинской помощи за счет средств обязательного медицинского страхования	главный врач, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по контролю качества и безопасности медицинской деятельности, заместитель главного врача по финансово-экономическим вопросам – главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела



12	- акты на списание медицинского оборудования; - акты на списание (кроме медицинского оборудования)	главный врач, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по контролю качества и безопасности медицинской деятельности
----	---	--

## 2. Перечень лиц, ответственных за оформление первичных учетных документов

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа	Должность
1	0504103	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	бухгалтер
2	0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	бухгалтер
3	0504144	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда	бухгалтер
4	0504202	Меню-требование на выдачу продуктов питания	медицинская сестра диетическая
5	0504204	Требование-накладная	бухгалтер
6	0504206	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование	кастелянша, бухгалтер
7	0504207	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	бухгалтер **
8	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	бухгалтер
9	0504220	Акт приемки материалов (материальных ценностей)	бухгалтер **
10	0504403	Платежная ведомость	ведущий бухгалтер
11	0504417	Карточка-справка	ведущий бухгалтер
12	0504421	Табель учета использования рабочего времени	ведущий бухгалтер; руководитель структурного подразделения, ответственный за заполнение формы

13	0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	ведущий бухгалтер
14	0504520	Отчет о расходах подотчетного лица	ведущий бухгалтер, руководитель структурного подразделения
15	0504512	Решение о командировании на территории Российской Федерации	ведущий бухгалтер, бухгалтер, подотчетное лицо, специалист отдела кадров, начальник ПЭО
16	0504515	Решение о командировании на территорию иностранного государства	ведущий бухгалтер, бухгалтер, подотчетное лицо, специалист отдела кадров, начальник ПЭО
17	0504514	Кассовая книга	бухгалтер
18	0504833	Бухгалтерская справка	бухгалтер
19	0510431	Ведомость группового начисления доходов	бухгалтер
20	0510433	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств	бухгалтер
21	0510432	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления)	бухгалтер
22	0510434	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование	бухгалтер
23	0510435	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей	бухгалтер
24	0510436	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам	бухгалтер
25	0510437	Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами, со счета 04	бухгалтер
26	0510439	Решение о проведении инвентаризации	бухгалтер
27	0510440	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов	бухгалтер
28	0510441	Решение о признании объектов нефинансовых активов	бухгалтер
29	0510442	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы	бухгалтер

30	0510445	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам	бухгалтер
31	0510446	Решении о восстановлении кредиторской задолженности	бухгалтер
32	0510447	Изменение Решения о проведении инвентаризации	бухгалтер
33	0510836	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств	бухгалтер
34	0510837	Ведомость начисления доходов бюджета	бухгалтер
35	0510838	Ведомость выпадающих доходов	бухгалтер
36	0509213	Журнал операций по забалансовому счету	бухгалтер
37	0509095	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами	бухгалтер
38	0509097	Карточка учета имущества в личном пользовании	бухгалтер
39	0510521	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо	бухгалтер
40	0510463	Акт о результатах инвентаризации	бухгалтер
41	0510448	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	бухгалтер
42	0510450	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	бухгалтер
43	0510451	Требование-накладная	бухгалтер
44	0510452	Акт приемки товаров, работ, услуг	бухгалтер
45	0510453	Извещение о трансферте, передаваемом с условием	бухгалтер
46	0509211	Карточка капитальных вложений	бухгалтер
47	0509214	Карточка учета права пользования нефинансовым активом	бухгалтер

48	0510454	Акт о списании нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	бухгалтер
49	0510456	Акт о списании транспортного средства	бухгалтер
50	0510458	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону	бухгалтер
51	0510460	Акт о списании материальных запасов	бухгалтер
52	0510461	Акт о списании бланков строгой отчетности	бухгалтер
53	0509215	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	бухгалтер
54	0509216	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	бухгалтер

\*-составляется на бумажном носителе при безвозмездной передаче, продаже объектов нефинансовых активов;

\*\* составляется при выявлении расхождений; в случае отсутствия первичных учетных документов - предусмотренных условиями договора (контракта) отгрузочных документов, оформленных надлежащим образом, при поступлении в учреждение материальных ценностей. При этом оформление дополнительного первичного учетного документа в виде Приходного ордера (ф. 0504207) не требуется.

\*\*\* составляется на основании служебных записок, заказ-нарядов.