

47

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«ОБЛАСТНОЕ МУРМАНСКОЕ БЮРО  
СУДЕБНО - МЕДИЦИНСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ»

ПРИКАЗ

30.12.2016г.

№ 119-ОД

О внесении изменений в  
приказ от 29.12.2012 года № 136-ОД.

В соответствии Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Министерства финансов РФ от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Учетную политику, и применять во все последующие периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.
2. Читать в новой редакции с 01.01.2017г. пункт «3.1. Расчеты по принятым обязательствам» раздела «3. Обязательства»:

«Счет предназначен для учета расчетов по принятым учреждением обязательствам учреждения перед физическими лицами в части начисленных им суммам заработной платы, иным выплатам, в том числе социальным, а также перед субъектами гражданских прав за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, по иным основаниям, вытекающим из условий договоров, соглашений.

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства).

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется:

- в части расчетов по заработной плате, пособиям в целом по учреждению с приложением расшифровок по каждому физическому лицу. Работникам предоставляется расчетный листок по форме согласно приложению № 9.

Расчетные листки выдаются бухгалтером по расчетам с рабочими и служащими лично в руки работникам учреждения в городе Мурманске под личную подпись, по форме согласно приложения № 10.

Бухгалтер по расчетам с рабочими и служащими передает под расписку в опечатанном конверте с описью вложения (приложение № 11) индивидуально закрытые от просмотра расчетные листки работников отделений, расположенных за чертой города Мурманска, начальнику хозяйственного отдела. Начальник хозяйственного отдела направляет конверт с описью вложения должностному лицу (заведующему) отделения, который вскрывает конверт и выдает под личную подпись расчетные листки работникам. В течение пяти рабочих дней с момента получения конверта с расчетными листками, должностное лицо (заведующий) отделения направляет опись вложения с подписями работников бухгалтеру по расчетам с рабочими и служащими.

- в части компенсационных выплат публичных обязательств, исполняемые учреждением перед физическими лицами в денежной форме, в пределах установленных законодательством полномочий, в разрезе каждого физического лица.

Начисление заработной платы работникам дежурившим в составе оперативно-следственной группы производится на основании «Отчёта о нахождении на дежурстве в составе оперативно-следственной группы» (приложение № 7), который ежемесячно представляется заведующим ОСМЭТ в отдел по бухгалтерскому учету и отчетности.

Ежемесячно заведующие отделением предоставляют в отдел бухгалтерского учета и отчетности «Расчетную ведомость компенсационной выплаты работникам, занятых на работах с вредными условиями труда в соответствии с аттестацией рабочих мест, в размере эквивалентном стоимости молока» (приложение № 8) для расчета компенсации.

Аналитический учет компенсационной выплаты ведется в разрезе каждого физического лица.

Для эффективного расходования средств и проведению работы по определению размеров должностных окладов (окладов) медицинских работников, специалистов, служащих, рабочих, а также размеров надбавок за продолжительность непрерывной работы в ГОБУЗ ОМБ СМЭ создается и утверждается приказом об учетной политике тарификационная комиссия, в состав которой входят:

председатель – начальник ГОБУЗ ОМБ СМЭ;

члены комиссии – заместитель по финансово – экономическим вопросам, главный бухгалтер, бухгалтер по расчетам с рабочими и служащими, юрисконсульт, специалист по кадрам, председатель первичной профсоюзной организации.

Право получать и выдавать материальные ценности, принимать выполненные работы (оказанные услуги) имеют:

- начальник ГОБУЗ ОМБ СМЭ,
- заместитель начальника по экспертной работе,
- начальник хозяйственного отдела,
- заведующая хозяйством,
- главная медицинская сестра.

В случае отсутствия основного работника (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.д.) право получения и расходования денег имеют лица, замещающие эти должности.»

3. Отменить с 01.01.2017 года приложение №6 «Расчет лимита остатка наличных денег в кассе ГОБУЗ ОМБ СМЭ на 2016 год» и ввести в действие с 01.01.2017г. по 31.12.2017 года включительно приложение №6 «Расчет лимита остатка наличных денег в кассе ГОБУЗ ОМБ СМЭ на 2017 год»

4. В состав инвентаризационной комиссии с 01.01.2017г. входят:

в городе Мурманске

Председатель комиссии:

Верт-Миллер О.Р. – заведующая лабораторией по исследованию вещественных доказательств;

Члены комиссии:

Кирилова Е.В.– бухгалтер – финансист,

Краснобаева Н.А. - специалист по кадрам,

Реут А.В. - архивариус.

5.Отменить с 01.01.2017г. действие приказа № 75-ОД от 05.10.2016г.

6.Контроль за исполнением приказа возложить на исполняющего обязанности главного бухгалтера Т.Ф.Печихину.

Начальник ГОБУЗ ОМБ СМЭ

Д.С. Яценко

