



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА

## ПРИКАЗ

г.Симферополь

№ 457

« 14 » 09 2023 г.

**« Об утверждении регламентирующего  
порядка взаимодействия между  
подразделениями учреждения »**

Для упорядочения ведения бухгалтерского учета, рационального использования бюджетных средств, своевременного предоставления и регистрацию первичных документов, во избежание нарушения сроков оплаты, предусмотренных условиями контракта (договора), а также взаимодействия между структурными подразделениями учреждения:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Контрактной службе заключать контракты (договора) в пределах плана ФХД подписанных соглашений по коду финансового обеспечения (далее КФО), по классификационному признаку счета (далее КПС), при двухлетних контрактах – с разбивкой по годам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РК и Соглашения на выделении субсидии.
2. Расходы по контрактам (договорам) осуществлять по источникам и классификационным признакам в соответствии с Тарифным соглашением в сфере ОМС РК, подписанных соглашений по государственному заданию, капитальным

вложениям и иным целям.

3. Контрактной службе контракты (договора), дополнительные соглашения к контрактам (договорам) вносить в программу 1-С, раздел «Закупки» с разбивкой по КФО, КПС и по годам (двухлетние контракты) в течении 5-ти рабочих дней с даты подписания. Копии дополнительных соглашений предоставлять в бухгалтерию (при изменении суммы контракта, договора). При заключении контракта (договора) в последний день месяца, регистрацию производить в последний день месяца.
4. Заместителю главного бухгалтера (бухгалтеру) контракт (договор) отражать на счете 502.11 не позднее трех рабочих дней, после регистрации контракта (договора) в программе 1-С, разделе «Закупки». Дата регистрации контракта (договора) в программе 1-С, разделе «Закупки» является датой предоставления первичных документов в бухгалтерию для регистрации в журнале «Журнал регистрации обязательств» ф.0504064, который ведется в электронном виде и распечатывается по требованию.
5. Для своевременного отражения в бухгалтерском учете в программе «1С Бухгалтерия» контрактной службе предоставлять сведения в бухгалтерию о принимаемых обязательствах по контракту с указанием даты, номера с разбивкой по источникам финансирования в течении 2-х рабочих дней, после размещения в ЕИС.
6. Контрактной службе, юрисконсульту при выставлении претензий, штрафов, пени подрядчикам организаций, поставщикам товаров, работ, услуг копии расчетов предоставлять в бухгалтерию в течении 2-х рабочих дней для своевременного отражения в учете.
7. Бухгалтерии возврат денежных средств, полученных во временное распоряжение учреждения подрядчикам организаций, поставщикам товаров, работ, услуг осуществлять на основании служебной записки предоставляемой контрактной службой.
8. Во избежание нарушения сроков оплаты за поставленный товар, выполненные работы, услуги, установленные условиями контрактов, контрактной службе своевременно предоставлять первичные документы сверенными с данными заключенного контракта (реквизиты, спецификация и.т.д.) в бухгалтерию для отражения в бухгалтерском учете. Контрактная служба предоставляет первичные документы в бухгалтерию при наличии таковых в контрактной службе в соответствии с заключенными контрактами (договорами)
9. Бухгалтерии учреждения принятие к учету и отражение в регистрах бухгалтерского



учета проводится на дату, когда первичные документы поступили в бухгалтерию, с отметкой даты принятия бухгалтерию (в случае не своевременного поступления первичных документов), а также проводить регистрацию в журналах операций по КФО.

10. Первичные документы, которые оформлены и приняты в электронном виде, подписанные ЭПЦ в ЕИС и выгруженные в программу «1С Бухгалтерия» из личного кабинета ЕИС, отражать в журналах операций на дату подписания первичных документов электронной подписью. В случае не своевременной выгрузки (по техническим причинам) первичных документов, подписанных в ЕИС электронной подписью, принятие к учету и отражение в регистрах бухгалтерского учета проводится на дату, когда первичные документы поступили в бухгалтерию, с отметкой даты принятия бухгалтерией.
11. Для проведения инвентаризации активов и обязательств и отражения сведений в квартальной бюджетной (бухгалтерской) отчетности контрактной службе ежеквартально на 25 число месяца (март, июнь, сентябрь, декабрь) предоставлять в бухгалтерию сведения о просроченных договорах по источникам финансирования с указанием даты окончания срока действия договора.
12. По состоянию на последний день текущего финансового года контрактной службе предоставлять в бухгалтерию остатки, по неисполненным контрактам (договорам) в разрезе источников финансирования с указанием наименования поставщика, номер, дата договора и сумма остатка по контракту (договору), по которым планируется расход денежных средств в следующем финансовом году ( для оплаты счетов, предоставленных не своевременно; оплата кредиторской задолженности; оплата товара, работ и услуг поставленных и выполненных с нарушением сроков исполнения контрактов; остаток суммы двухлетних контрактов и.т.д). Реестр предоставлять не позднее 15 января текущего года на основании данных программы «1С Бухгалтерия» в виде таблицы. В течении текущего финансового года остатки по договорам в виде таблицы предоставлять по требованию.
13. Бухгалтерии учреждения в соответствии с полученным реестром в виде таблицы, предоставленной контрактной службой, отражать информацию на счете 502.11 и в журнале «Журнал регистрации обязательств» ф.0504064.
14. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя контрактной службы Серого А.В. и главного бухгалтера Николашкину О.Ю.

15. Приказ от 14.07.2023г. № 552 считать утратившим силу.

Главный врач

Ю.А.Семенов

Исп. Николашкина

.С приказом ознакомлены:

Серый А.В.



Николашкина О.Ю.

