

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медико-хирургический Центр имени Н.И. Пирогова»
(ФГБУ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова» Минздрава России)

ПРИКАЗ

« 14 » ноября 2025 г.

№ 158

г. Москва

О внесении изменений в приказ
№ 272 от 28.12.2022
«Об утверждении Учетной политики
ФГБУ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова»
Минздрава России

В связи с изменением требований законодательства Российской Федерации к составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных бюджетных учреждений, начиная с 2025 года, приказываю:

1. Внести изменения в приказ ФГБУ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова» Минздрава России №272 от 28.12.2022 «Об утверждении учетной политики ФГБУ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова» Минздрава России» (далее – Приказ 272), а именно:

1.1. Подраздел 2.12 (Расчеты с персоналом по оплате труда) Приложения 1 к приказу 272 (Учетная политика ФГБУ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова» Минздрава России) изложить в следующей редакции:

«2.12. Расчеты с персоналом по оплате труда.

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется по физическим лицам - получателям социальных выплат.

Вопросы исчисления и уплаты страховых взносов регулируются гл. 34 части второй Налогового кодекса РФ и Федеральным законом №125-ФЗ от 24.07.1998г. «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по сотрудникам и другим физическим лицам, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты сотрудников и ведутся в Журнале операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071).

При выплате заработной платы один раз в месяц работнику выдается расчетный листок, содержащий сведения:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;



2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Расчетные листки формируются бухгалтерией по окончательному расчету за месяц в информационной программе финансово-хозяйственной деятельности (Парус-8) и находятся в бухгалтерии Центра до выдачи работнику.

Бухгалтерия обеспечивает выдачу расчетных листков. В случае неполучения сотрудником расчетного листка (отсутствие на рабочем месте по причине нахождения в ежегодном отпуске, отпуске по уходу за ребенком и других случаях), выдается при первом требовании. По письменному заявлению работника расчетные листки, содержащие сведения о заработной плате, дополнительно направляются в личный кабинет работника в банке, участвующем в зарплатном проекте Центра.

Центр осуществляет регулярное перечисление денежных средств (заработной платы, премий, материальной помощи и т.д.) на счет работника в кредитной организации, указанной в заявлении работника, по электронным Реестрам и платежным поручениям, согласно заключенному договору по «зарплатному» проекту и по заявлению сотрудника.

Согласно ст. 136 Трудового Кодекса РФ заработка плата сотрудникам учреждения на условиях трудового договора выплачивается не реже чем каждые полмесяца:

- выплата заработной платы за первую половину;
- выплата заработной платы за вторую половину месяца.

За счет работодателя оплачиваются первые три дня болезни работника в установленный день для выплаты заработной платы (ч. 1 ст. 14.1 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», далее – ФЗ №255). Согласно Правилам внутреннего трудового распорядка, утвержденным в Центре, установленными днями для выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца. За остальные дни, начиная с 4-го дня нетрудоспособности, пособие назначает и выплачивает территориальный орган СФР (п. 1 ч. 2 ст. 3 ФЗ №255).

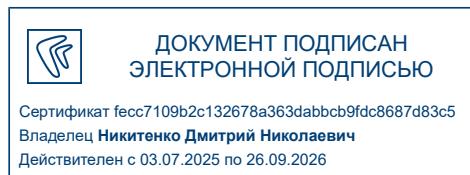
В общем случае пособие назначается и выплачивается на основании электронного листка нетрудоспособности, размещенного в информационной системе страховщика (ч. 6 ст. 13 ФЗ №255, п. 16 Правил, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 23.11.2021 № 2010).

Не позднее 3 рабочих дней со дня получения сведений отделом кадров и работы с персоналом через систему электронного документооборота и документов, необходимых для назначения и выплаты пособий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, и передачи их в бухгалтерию, поступившие документы представляются в территориальный орган СФР в виде электронного реестра для назначения и выплаты пособий.».

2. Начальнику отдела кадров и работы с персоналом Е.А. Чудиной в срок до 21.11.2025 подготовить и утвердить установленным порядком изменения в правила внутреннего трудового распорядка в отношении порядка выдачи расчетных листков.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Притулу И.Е.

Первый заместитель
генерального директора



Д.Н. Никитенко

Гриднева Любовь Геннадьевна

+7(495)965-38-56 доб. 2051