

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Новосибирский научно-исследовательский институт травматологии и ортопедии
им. Я.Л. Цивьяна» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л. Цивьяна» Минздрава России)

ПРИКАЗ

24.02.2018

г. Новосибирск

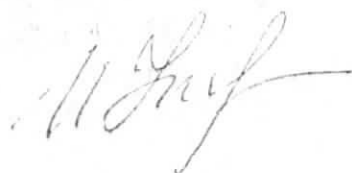
Об учетной политике

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Налоговым кодексом РФ и рекомендациями Минздрава России от 02.02.2018 г. № 22-00-10/172

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и утвердить Учетную политику для целей бухгалтерского учета, приведенную в Приложении N 1 к настоящему Приказу.
2. Внести изменения и утвердить Учетную политику для целей налогообложения, приведенную в Приложении N 2 к настоящему Приказу.
3. Установить, что Учетная политика применяется с 01.01.2018 и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
4. Ознакомить с Учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
5. Лица, получившие доступ к информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского учета и во внутренней отчетности, обязаны хранить коммерческую тайну. Разглашение коммерческой тайны влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством РФ.
6. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на главного бухгалтера Репина В.С.

Заместитель директора по научной работе
и.о. директора



И.А. Кирилова

Приложение N 1
к Приказу от об учетной политике

**Учетная политика
для целей бухгалтерского учета**

Порядок организации бухгалтерского учета в ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна Минздрава России (далее учреждение) регламентируется следующими нормативными правовыми документами:

Полное наименование нормативного документа	Сокращенное наименование документа, применяемое далее в тексте
Бюджетный кодекс Российской Федерации	БК РФ
Налоговый кодекс Российской Федерации	НК РФ
Трудовой кодекс Российской Федерации	ТК РФ
Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"	Закон 402-ФЗ
Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"	Федеральный закон N 125-ФЗ
Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа"	Федеральный закон N 54-ФЗ
Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"	Закон о некоммерческих организациях
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н	ФСБУ "Концептуальные основы"
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н	ФСБУ "Основные средства"
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N	ФСБУ "Аренда"

258н	
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н	ФСБУ "Обесценение активов"
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н	ФСБУ "Представление отчетности"
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н (измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)	ФСБУ "Отчет о движении денежных средств"
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)	ФСБУ "Учетная политика"
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н (измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)	ФСБУ "События после отчетной даты"
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н (измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)	ФСБУ "Доходы"
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 122н (измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)	ФСБУ "Влияние изменений курсов иностранных валют"
Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н	Инструкция N 157н

Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н	Инструкция N 174н
Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденного Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств)	Инструкция № 162н
Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению"	Приказ Минфина России N 52н
Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение N 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н)	Методические указания N 52н
Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"	Указание N 3210-У, Порядок ведения кассовых операций
Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов"	Указание N 3073-У
Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н	Инструкция N 33н
Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49	Методические указания N 49
Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 01.07.2013 N 65н (исключен Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)	Указания N 65н

Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 N 132н (измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)	Порядок N 132н
Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н (измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)	Порядок применения КОСГУ, Порядок N 209н
Приказ Минфина России от 09.12.2016 N 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении"	Приказ Минфина России N 231н
Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р	Методические рекомендации N АМ-23-р
Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 N 731	Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности
Постановление Правительства РФ от 02.10.2002 N 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений"	Постановление Правительства РФ N 729
Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки" (вместе с "Положением об особенностях направления работников в служебные командировки")	Постановление Правительства РФ N 749
Постановление Правительства РФ от 26.12.2005 N 812 "О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов"	Постановление Правительства РФ N 812

Российской Федерации, федеральных государственных учреждений"	
Приказ Минфина России от 02.08.2004 N 64н "Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений"	Приказ Минфина России N 64н
Постановление Правительства РФ от 08.02.2002 N 92 "Об установлении норм расходов организаций на выплату компенсации за использование для служебных поездок личных легковых автомобилей и мотоциклов, в пределах которых при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций такие расходы относятся к прочим расходам, связанным с производством и реализацией"	Постановление Правительства РФ N 92

– иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

1. Общие положения

1.1. Учреждение применяет следующие правила формирования учетной политики:

1.1.1. Принятая учетная политика утверждается приказом директора учреждения.

1.1.2. Принятая учетная политика применяется последовательно из года в год.

(Основание п.5 ст. 8 Закона № 402-ФЗ, п. 11 ФСБУ «Учетная политика»)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

1.1.3. Изменение учетной политики может производиться в случаях:

- изменений требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- существенного изменения условий деятельности учреждения.

(Основание п.6 ст.8 Закона № 402-ФЗ, п. 12 ФСБУ «Учетная политика»)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

1.1.4. В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения учетной политики вводятся с начала финансового года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

(Основание п. 7 ст. 8 Закона № 402-ФЗ, п. 13 ФСБУ «Учетная политика»)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

1.2. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются директором учреждения.

(Основание: п.1 статьи 7 Закона № 402-ФЗ)

1.3. Ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ)

1.4. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Работники бухгалтерии в соответствии с должностными инструкциями несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей отчетности.

1.5. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

1.6. Бухгалтерский учет учреждения ведется в валюте Российской Федерации - рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

(Основание: п. 13 Инструкции N 157н)

1.7. Лимит остатка кассы утверждается приказом директора учреждения. Расчет лимита производится также и для подразделений (столовая, [поликлиника](#), касса платных услуг).

(Основание: п. 2 Указания Банка России N 3210-У) (измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

1.8. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Порядком, приведенным в **Приложении N 2 к Учетной политике**.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

1.9. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Порядком, приведенным в **Приложении N 3 к Учетной политике**.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика» измен.)

(Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

1.10. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом директора учреждения.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

1.11. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в **Приложении N 4 к Учетной политике**.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

1.12. Для проведения годовой инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом директора учреждения. Для проведения внеплановых инвентаризаций

комиссия утверждается отдельным приказом директора учреждения. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в **Приложении N 5 к Учетной политике**. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным приказом директора учреждения.

(Основание: ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п. 80 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 2.2 Методических указаний N 49, п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

1.13. В целях внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутрипроверочная комиссия. Состав комиссии и график проверок устанавливается отдельным приказом директора учреждения. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в **Приложении N 6 к Учетной политике**.

(Основание: ст. 19 Закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 157н, п. 11 ФСБУ «Учетная политика»)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

1.14. Порядок признания в учете событий после отчетной даты, а также порядок раскрытия информации об этих событиях в бухгалтерской (финансовой) отчетности приведен в **Приложении N 7 к Учетной политике**.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика» измен)

(Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

1.15. Построчный перевод на русский язык первичных(сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

(Основание: п. 31 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 13 Инструкции N 157н)

2. Технология обработки учетной информации

2.1. Обработка учетной информации ведется с применением программ: 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8, 1С: Зарплата+Кадры 8. Регистры бухгалтерского учета формируются в учреждении на бумажном носителе один раз в месяц на последнее число рабочего дня этого месяца либо по требованию контролирующих органов.

(Основание: п.6 Инструкции № 157н. п. 22 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

-система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства

-передача бухгалтерской отчетности учредителю;

-передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы и во внебюджетные фонды;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

- система управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

- межведомственный портал по управлению государственной собственностью.

(Основание: п. 22 ФСБУ «Концептуальные основы»)

2.3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы 1С: Бухгалтерия и 1С: Заработная плата+Кадры;

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 33 ФСБУ «Концептуальные основы»)

3. Рабочий план счетов

3.1. Бухгалтерский учет учреждения ведется с использованием рабочего Плана счетов (Приложение № 1 к Учетной политике (измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

(Основание: п.п. 2, 6 Инструкции № 157н, п. 19 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

3.2. Операции, осуществляющие в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании соглашения по переданным полномочиям по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, а также переданным полномочиям государственного заказчика по заключению и исполнению от имени соответствующего публично-правового образования государственных контрактов от лица органов государственной власти, органов управления государственными внебюджетными фондами и другими органами, являющихся государственными заказчиками, при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты государственной собственности, ведутся учреждением в бюджетном учете, как получателями бюджетных средств, по рабочему плану счетов в соответствии с Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н.

(Основание: п. 11.1.1 Письма Минфина России N 02-02-005/58618, Федерального казначейства N 42-7.4-05/5.1-897 от 31.12.201, п. 10 ФСБУ «Учетная политика»)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

3.3. При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0706 «Высшее образование» 0901 «Стационарная медицинская помощь» 0906 «Заготовка, переработка, хранение и обеспечение безопасности донорской крови и ее компонентов» 0908 «Прикладные научные исследования в области здравоохранения» 0909 «Другие вопросы в области здравоохранения»
5–14	Для КФО 2,3,7 - 0000000000

	Для КФО 4,5,6 - установленные Министерством здравоохранения РФ
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений; • 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию

(Основание: п. 21–21.2 Инструкции № 157н, п. 2.1 Инструкции № 174н, Порядок №132н, Порядок № 209н).

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

3.4. Учет операций по НДС и налогу на прибыль организаций отражается по статье 130 КОСГУ. (Основание: раздел V указаний № 65н) (исключен Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16).

4. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

4.1. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных законодательством и при наличии на документе подписи руководителя субъекта учета или уполномоченных им на то лиц.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя субъекта учета и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.

(Основание: ст. 9 Закона 402-ФЗ п. 32 ФСБУ «Концептуальные основы»)

4.2. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России N 52н;

- иные унифицированные формы первичных документов (в случае отсутствия форм в Приказе Минфина России N 52н).

(Основание: ч.2 ст.9 Закона N 402-ФЗ, п. п. 25-26 ФСБУ "Концептуальные основы", п.п. 6, *исключен 7 Инструкции N 157н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика»*)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

4.3. Первичные и сводные учетные документы, составляются на бумажных носителях информации, а также в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

Инвентарная карточка (ф.0504031) формируется на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную подпись. При ведении Инвентарной карточки (ф. 0504031) в виде электронного документа (регистра), копии таких документов формируется на бумажных носителях в обязательном порядке:

- при закрытии Инвентарной карточки (ф. 0504031) (выбытии инвентарного объекта);

-по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры.

Инвентарные карточки (ф. 0504031), созданные в виде электронных документов (регистров) сохраняются на CD-диски и флешнакопители. Хранятся электронные регистры в сейфе главного бухгалтера

(Основание: ч.5 ст.9, ч.6. ст. 10 Закона 402-ФЗ, п.п.11,19 Инструкции № 157н, п.32 ФСБУ «Концептуальные основы», Методические указания №52н, ст.2 Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи».)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

4.4. График документооборота приведен в **Приложении № 8 к Учетной политике.**

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика»

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

4.5. Право подписи учетных документов, предоставленное должностным лицам, утверждается приказом директора учреждения.

4.6. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России N 52н.

(Основание: ч.5 ст.10 Закона N 402-ФЗ, п.п. 23, 28 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции N 157н)

4.7. Бухгалтерские регистры составляются на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью), а также в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом директора учреждения.

(Основание: ч.5 ст.9 Закона №402-ФЗ, п.п. 7, 11 Инструкции № 157н, п.32 ФСБУ «Концептуальные основы», Методические указания № 52н, ст. 2 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».)

4.8. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.
(Основание: п. 11 Инструкции № 157н)

4.9. Журналам операций присваиваются номера согласно **Приложения № 9 К Учетной политике**.

4.10. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.
(Основание: пункт 14 Инструкции № 157н.)

5. Основные средства

5.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты имущества, используемые на праве оперативного управления, праве владения по договору аренды или найма, праве пользования по договору безвозмездного пользования. в процессе осуществления государственных полномочий (функций) либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев, находящихся в эксплуатации, запасе, на консервации.
(Основание: п. 38 Инструкции № 157н, п.п. 7,8 ФСБУ "Основные средства")

Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

5.2. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 ФСБУ "Основные средства", п. 44 Инструкции N 157н.

5.3. Начисление амортизации основных средств, групп основных средств и групп объектов учета аренды осуществляется линейным методом.
(Основание: п.п. 36,37 ФСБУ "Основные средства")

5.4. Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, принимаются к бухгалтерскому учету по справедливой стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету. Основными методами определения справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств являются:

- метод рыночных цен;
- путем изучения рыночных цен в открытом доступе (интернет);
- данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами по заключенным ранее контрактам, но не более трех лет;
- метод амортизированной стоимости замещения.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции N 157н)
(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

5.5. Объекты основных средств с незначительной стоимостью, имеющие сходное

назначение, используемые в течение одного периода времени и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках).

Не считается существенной стоимостью до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 10 ФСБУ "Основные средства")

5.6. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 N 1.

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(Основание: п. 10 ФСБУ "Основные средства")

5.7. Амортизация на структурную часть объекта основных средств начисляется отдельно от иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта единый объект основных средств.

Для начисления амортизации частей, составляющих объект, общая стоимость объекта основных средств распределяется между его структурными частями.

Если срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта совпадают со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих со структурными частями единый объект основных средств, то для определения амортизации такие части объединяются.

Амортизация на структурную часть объекта начисляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 40 ФСБУ "Основные средства")

5.8. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- объекты охранно-пожарной сигнализации.

(Основание: п. 10 ФСБУ "Основные средства", п. п. 6, 45 Инструкции N 157н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

5.9. Каждому инвентарному объекту основных средств свыше 10 000 рублей присваивается уникальный инвентарный номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации. В учреждении присваивается порядковый номер, сформированный автоматически в программе 1С: Бухгалтерия.

(Основание: п. 9 ФСБУ "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н)

Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - штрихкодированием с использованием принтера штрих кода и сканера штрих кода.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарные номера списанных с бухгалтерского учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к учету объектам.

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

5.10. Балансовая стоимость объекта основных средств группы «Машины и оборудование» или «Транспортные средства» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта. Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(Основание: п. п. 19, 27 ФСБУ "Основные средства")

5.11. Балансовая стоимость объекта основных средств группы «Нежилые помещения (здания и сооружения)», «Машины и оборудование» и «Транспортные средства» в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

Она включает:

- затраты на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;
- затраты на проведение ремонта.

Одновременно любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

(Основание: п. п. 19, 28 ФСБУ "Основные средства")

5.12. Бухгалтерский учет основных средств ведется с детализацией по материально ответственным лицам.

5.13. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика» измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

5.14. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

(Основание: Методические указания N 52н)

5.15. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

- площади;
- объему;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

5.16. Оприходованные при разборке объектов основных средств запасные части, металлолом оцениваются комиссионно по справедливой стоимости методом рыночных цен. Оформляется Приходный ордер на приемку нефинансовых активов (ф. 0505207). Доходы от реализации металлолома, полученного после разборки списанного имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

(Основание п. 52–60 Стандарта «Концептуальные основы»)

5.17. При выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

(Основание п. 52–60 Стандарта «Концептуальные основы»)

5.18. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(Основание: п. 19 ФСБУ "Основные средства")

5.19. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с учредителем и (или) финансовым органом.

(Основание: п. п. 6, 28 Инструкции N 157н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

5.20. При отражении результатов переоценки учреждение производит пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 ФСБУ "Основные средства")

5.21. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

5.22. Объекты основных средств, не приносящие учреждению выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

(Основание: п.8 ФСБУ "Основные средства")

Перенос на забалансовый счет производится на основании инвентаризации и приказа директора учреждения.

При инвентаризации осмотренные объекты записываются в инвентаризационные описи с их обязательными реквизитами (наименование, инвентарный номер, назначение, технические и эксплуатационные показатели). Инвентаризационная комиссия определяет отнесение объекта к активу. Основным средствам присваивается код статуса объекта и целевой функции.

Код статуса объекта основного средства:

- 01 – в эксплуатации;
- 02 – требуется ремонт;
- 03 – находится на консервации;
- 04 – не соответствует требованиям эксплуатации;
- 05 – не введен в эксплуатацию.

Код целевой функции:

- 01 – введение в эксплуатацию;
- 02 – ремонт;
- 03 – консервация объекта;
- 04 – дооснащение (дооборудование);
- 05 – списание;
- 06 – утилизация.

6. Материальные запасы

6.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

6.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: п. п. 6, 100, 102 Инструкции N 157н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

6.3. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции N 157н)

6.4. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (моющие средства, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды учреждения оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)
(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

6.5. Учет прихода и расхода продуктов питания осуществляется в соответствии с Приказом Минздрава России от 05.08.2003 №330 "О мерах по совершенствованию лечебного питания в лечебно-профилактических учреждениях Российской Федерации", Приказом Минздрава России от 05.05.1983 № 530 «Об утверждении инструкции по учету продуктов питания в лечебно-профилактических и других учреждениях здравоохранения, состоящих на государственном бюджете СССР». Списание продуктов питания производится в соответствии с нормами, утвержденными Приказом Минздрава России от 21.06.2013 №395н «Об Утверждение норм лечебного питания»
(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

6.6. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций N АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)
(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

6.7. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ устанавливается приказом руководителя учреждения.
(Основание: Методические рекомендации N АМ-23-р)

6.8. Приобретение ГСМ осуществляется по безналичному расчету. С целью контроля за расходом бензина используются пластиковые карты. При заправке с карточки считывается информация о произведенной заправке

Пластиковые карты учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности». При утрате топливной карты или расторжении договора с топливной компанией производится списание карточки с учета.

В сроки, определенные договором, поставщик топлива представляет учреждению отчет, который содержит данные об отпущенных по карточкам ГСМ (в разрезе всех номеров пластиковых карт), количестве, марке, стоимости отпущенного бензина. Кроме того, в отчете отражаются дата, время, место заправки и остаток средств на пластиковой карте.

Списание ГСМ оформляется актом о списании ГСМ (Приложение 13), сведения из которого подтверждаются данными путевых листов.
(Основание: п.6 Инструкции № 157н, п. 9 ФСБУ "Учетная политика")
(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

6.9. Выбытие материальных запасов признается по средней стоимости запасов. Средняя стоимость запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления, и выбытия до момента отпуска.
(Основание: п. 46 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции N 157н)

6.10. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.
(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы")

6.11. Выдача лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету, оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

6.12. Учет прихода и расхода медикаментов и перевязочных средств осуществляется в соответствии с Инструкцией «Инструкции по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР», утвержденной приказом Минздрава СССР от 02.06.1987 № 747.

6.13. Материально ответственные лица в аптеке и в медицинских подразделениях ведут предметно-количественный учет медикаментов и перевязочных средств. В регистрах бухгалтерского учета учет медикаментов и перевязочных средств ведется в суммовом (денежном) выражении.

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

Материально ответственные лица ведут предметно-количественный учет медикаментов и перевязочных средств. В регистрах бухгалтерского учета учет медикаментов и перевязочных средств ведется в суммовом (денежном) выражении.

6.14. Предметы мягкого инвентаря маркирует кладовщик в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Срок маркировки не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

6.15. Мягкий инвентарь, поступивший в учреждение в комплектах, разукомплектовывается и учитывается поштучно, что оформляется самостоятельно разработанным актом разукомплектации.

Выдача мягкого инвентаря со склада, а также его перемещение внутри учреждения отражается в учете путем изменения ответственного лица и (или) места хранения, оформляется на основании требования-накладной (ф. 0504204).

При выдаче мягкого инвентаря в личное пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими своих служебных обязанностей, он списывается с баланса с одновременным отражением на забалансовом счете 27. Основание - ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Выдача и сдача сотрудниками спецодежды фиксируется в Личной карточке учета выдачи СИЗ.

Списание мягкого инвентаря производится на основании решения комиссии по списанию МЗ, оформленного первичным учетным документом - актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)

(Основание: п.6 Инструкции № 157н, п. 9 ФСБУ "Учетная политика".)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

6.16. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов. Строительные материалы списываются на основании Акт на списание материалов (ф. 0504230).

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

6.17. Выдача из аптеки в медицинские подразделения (отделения) лекарственных препаратов, перевязочных средств, изделий медицинского назначения, лекарственных средств, не подлежащих предметно-количественному учету, а также наркотических, психотропных веществ, подлежащих предметно-количественному учету, оформляется отдельным Требованием-накладной (ф. 0504204) и хранятся в аптеке учреждения.

Прекурсоры, рентгеновская пленка, химреактивы, стекло подлежащие предметно-количественному учету, оформляется отдельным Требованием-накладной (ф. 0504204). В

начале каждого месяца, следующего за отчетным аптека представляет их в бухгалтерию. Также в бухгалтерию предоставляются утвержденный руководителем «Отчет» с приложениями «Товарных отчетов» по каждому подразделению и «Списание на пациентов по источникам финансирования». На основании отчета бухгалтер формирует Акты на списание материалов (ф. 0504230).

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

6.18. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

(Основание: п.п. 52–60 Стандарта «Концептуальные основы»)

6.19. Материальные запасы (лекарственные препараты, донорская кровь, медицинские изделия) изготавливаются для нужд учреждения и принимаются к учету по фактической стоимости на основании Требования-накладной (ф. 0504204). (п. 11 ФСБУ «Учетная политика»)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

6.20. Внутреннее перемещение материальных запасов между ответственными лицами учреждения, их передача в эксплуатацию оформляется требованием-накладной (ф. 0504204)

(Основание: п.6 Инструкции № 157н, п. 9 ФСБУ "Учетная политика".)

(добавлен Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

7. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

7.1. Объекты нефинансовых активов, полученные учреждением по необменным операциям (безвозмездно, в том числе по договору дарения), а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов методом рыночных цен, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением в состояние, в котором они пригодны для использования. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

(Основание п. 25, п.31 Инструкции № 157, п. 52–60 Стандарта «Концептуальные основы»)

7.2. Текущая рыночная стоимость определяется исходя из суммы денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к учету. Определение текущей рыночной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества; данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;

- прайс-листами заводов-изготовителей;

- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;

– информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении текущей рыночной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива комиссией по поступлению и выбытию активов используются:

- данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные от организаций-изготовителей;
- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе;
- экспертные заключения (в том числе заключения экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

8. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ

8.1 Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждой услуги (работы) и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

8.2. Прямые расходы признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для выполнения (оказания) конкретного вида работ (услуг).

8.3. Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с выполнением работ (оказанием услуг), однако осуществлены для обеспечения выполнения работ (оказания услуг).

8.4. Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с выполнением работ (оказанием услуг) и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

8.5. Прямые, накладные и общехозяйственные расходы имеют следующий состав:

Прямые расходы
- Расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы); - расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги (выполнения работы); - расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых для оказания услуги (выполнения работы); - амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуги (выполнения работы); - другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги (выполнением работы)
Накладные расходы
- Расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, обеспечивающих оказание (выполнение) нескольких видов услуг (работ); - амортизационные отчисления по имуществу, обеспечивающие оказание (выполнение) нескольких видов услуг (работ); - расходы на содержание имущества, используемого при оказании (выполнении) нескольких видов услуг (работ)

Общехозяйственные расходы	
распределяемые на себестоимость услуг (работ)	не распределяемые на себестоимость услуг (работ)
- Расходы на оплату коммунальных услуг; - расходы на оплату услуг связи; - расходы на оплату транспортных услуг; - расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды учреждения; - расходы на охрану учреждения	- Расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих участия при оказании услуги (выполнении работы); - амортизационные отчисления по имуществу, которое не связано с оказанием услуги (работы); - расходы на содержание и ремонт имущества, которое не связано с оказанием услуги (работы); - прочие расходы на общехозяйственные нужды

8.6. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

8.7. Расходы на оплату труда работников, которые непосредственно заняты в выполнении нескольких видов работ (оказании нескольких видов услуг), относятся на себестоимость конкретного вида работ (услуг) в соответствии с данными табелей учета рабочего времени. Страховые взносы, начисленные за месяц, в этом случае распределяются пропорционально соответствующим расходам на оплату труда.

(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

8.8. Накладные расходы распределяются на стоимость оказанных услуг (выполненных работ) по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

8.9. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на стоимость оказанных услуг (выполненных работ) по окончании месяца пропорционально объему выручки от реализации услуг (работ).

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции N 157н)

8.10. Нераспределяемые общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

(Основание: п. 135 Инструкции N 157н)

8.11. Учет расходов по формированию себестоимости в рамках программы ОМС ведется в соответствии с Правилами обязательного медицинского страхования, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 28.02.2011 N 158н.

8.12. При формировании себестоимости услуг (работ) не учитываются следующие расходы.

В рамках выполнения государственного задания

- Расходы на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества учреждения, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем; - расходы на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных учредителем; - расходы на оплату консультационных, информационных и иных аналогичных услуг
В рамках приносящей доход деятельности
- Расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций; - расходы на оплату консультационных, информационных и иных аналогичных услуг; - расходы на приобретение подарков, почетных грамот
В рамках программы ОМС
- Возмещение гражданам морального и физического вреда в связи с некачественным оказанием медпомощи; - уплата налогов, штрафов и пеней, в том числе штрафов за нарушение требований пожарной безопасности

Указанные расходы относятся в дебет счета 0 401 20 000.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

9. Денежные средства и денежные документы

9.1 Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.
(Основание: Указание Банка России N 3210-У)

9.2. Кассовая книга (ф. 0504514) учреждения оформляется на бумажном носителе с применением компьютера и программы 1С.
(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания Банка России N 3210-У)

9.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, почтовые марки (суммовой учет);
- [авиационные и железнодорожные билеты](#). (измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им.Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 14.12.18 №526)

(Основание: п. 169 Инструкции N 157н)

9.4. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, [п. 9 ФСБУ «Учетная политика»](#))
(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

10. Расчеты с дебиторами.

10.1. Признание доходов по предоставленным субсидиям на иные цели отражается в сумме расходов, подтвержденных отчетом об использовании средств соответствующей субсидии, на дату его принятия.
(Основание: п. 93 Инструкции N 174н)

10.2. Доходы от оказания учреждением платных услуг (выполнения работ) признаются на основании договора и акта оказанных услуг (выполненных работ), подписанных учреждением и получателем услуг (работ), на дату подписания акта.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

10.3. Признание доходов от реализации нефинансовых активов осуществляется на дату реализации активов (перехода права собственности).

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

10.4. Возмещение виновными лицами причиненного ущерба отражается следующим образом:

- в случае погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, денежными средствами - по коду вида деятельности "2" (приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения));

- погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет;

- поступления денежных средств в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

10.5. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

10.6. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.

(Основание: п. п. 6, 220 Инструкции N 157н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

10.7. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

10.8. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- иных залоговых платежей, задатков.

При перечислении с лицевого счета учреждения указанных средств в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 560 и кредиту счета 2 201 11 610.

Возврат денежных средств на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 210 05 660.

(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции N 157н, Письмо Минфина России от 01.08.2016 N 02-06-10/45133)

11. Расчеты по обязательствам

11.1. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) в разрезе структурных подразделений.

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

11.2. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

(Основание: Методические указания N 52н)

11.3. При расчете времени в пути командированного сотрудника, подлежащего оплате, учитывается в том числе время, необходимое для проезда до станции или аэропорта в размере 1 час (если станция или аэропорт находятся за чертой населенного пункта)

(Основание: ст.167 ТК РФ; п.п.4,5,9 Положения, утв. Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749).

(добавлен Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

12. Санкционирование расходов

12.1. Принятие к учету бюджетных и денежных обязательств осуществляется в порядке, приведенном в **Приложении № 10 к Учетной политике**

(Основание: п. 318 Инструкции N 157н)

13. Обесценение активов

13.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 5 ФСБУ "Обесценение активов", п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

13.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

(Основание: п. п. 6, 18 ФСБУ "Обесценение активов", п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

13.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 ФСБУ "Обесценение активов")

13.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

(Основание: п. 15 ФСБУ "Обесценение активов")

13.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

(Основание: п. 15 ФСБУ "Обесценение активов")

13.6. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 ФСБУ "Обесценение активов")

13.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. п. 23, 24 ФСБУ "Обесценение активов")

14. Финансовый результат

14.1. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

14.2. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются следующие расходы:

Вид расходов будущих периодов	Порядок списания
Расходы по страхованию	Пропорционально календарным дням действия договора страхования в каждом месяце
Расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов	Равномерно по 1/п за месяц в течение периода, к которому они относятся, где п - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов
Расходы на оплату отпусков, начисленных за период, не отработанный работником	Ежемесячно в размере, соответствующем отработанному работником периоду, дающему право на предоставление отпуска
Иные расходы, начисленные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам	Равномерно по 1/п за месяц в течение периода, к которому они относятся, где п - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н, Письмо Минфина России от 05.06.2017 N 02-06-10/34914)

14.3. В учреждении создаются:

– резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в **Приложении 11 к Учетной политике**;

– резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

(Основание: п.п. 302, 302.1 Инструкции № 157н)

15. Забалансовый учет

15.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

15.2. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» объекты, учитываются на основании акта приема-передачи или другого документа, который подтверждает получение имущества, прав на него по стоимости, указанной в данных документах. Если стоимость отсутствует, то к учету принимается в условной оценке: один объект, один рубль.

(Основание: п.п. 32, 66, 333 Инструкции N 157н)

15.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» материальные ценности учитываются на основании первичного документа, который подтверждает их получение по стоимости, указанной в данных документах. В случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль.

(Основание: п.п. 335 Инструкции N 157н)

15.4. Учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности, принятые на хранение». Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

02.1. – основные средства на хранении;

02.2. – материальные запасы на хранении.

(Основание: п.332 Инструкции № 157н, п. 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

15.5. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности, которые учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности»:

- трудовые книжки;

- вкладыши к трудовой книжке;

- листки нетрудоспособности (измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им.Я.Л.Цивьяна от 14.12.18 №526);

- дипломы об окончании ординатуры;

- дипломы об окончании аспирантуры (измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 14.12.18 №526);

- приложения к диплому об окончании аспирантуры (измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им.Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 14.12.18 №526);
- удостоверения о повышении квалификации (измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им.Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 14.12.18 №526);
- сертификаты специалиста.

Бланки строгой отчетности в учете учреждения учитываются в условной оценке: один бланк, один рубль

(Основание: п.118, 337 Инструкции N 157н)

Также на счете учитываются пластиковые карты по приобретению ГСМ (топливные карты)

Порядок приемки, хранения, выдачи (списания) бланков строгой отчетности приведен в **Приложении N 12 к Учетной политике** (измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна от 22.01.19 № 16)

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 №

15.6. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «**Сомнительная задолженность**» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов действующей на основании Положения о комиссии по поступлению и выбытию **Приложении N 4 к Учетной политике**. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию.

(Основание: пункты 339, 340 № 157н.)

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

15.7. На забалансовом счете 19 «Невыясненные поступления прошлых лет» ведется учет сумм невыясненных, списанных заключительными оборотами на финансовый результат прошлых отчетных периодов, но подлежащих уточнению в следующем финансовом году.

Списание со счета показателей невыясненных поступлений осуществляется при их уточнении.

Аналитический учет по счету ведется с указанием даты зачисления невыясненных поступлений и даты их уточнений в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504051).

(Основание: пункты 369–370 Инструкции № 157н.)

15.8. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

(Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

15.9. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" по балансовой стоимости.

(Основание: п. 39 Стандарта «Основные средства», п. 373 Инструкции № 157н)

15.10. Принятие на забалансовый счет 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" материальных ценностей, поступивших в адрес учреждения в рамках централизованного снабжения, осуществляется на основании сопроводительных документов поставщика.

После получения от заказчика Извещения (ф. 0504805) с прилагаемыми документами материальные ценности списываются с забалансового счета 22 и принимаются к балансовому учету.

Аналитический учет по счету 22 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

16. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

16.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Минздравом России и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н), ФСБУ «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 260н)

**Учетная политика
для целей налогообложения**

1. Организационные положения

1.1. Ответственным за исчисление и уплату налогов, сборов, страховых взносов в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Исчисление налогов, сборов, страховых взносов и ведение регистров налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.

1.2. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

1.3. Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы 1-С бухгалтерии.

(Основание: ст. 313 НК РФ)

1.4. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета
(Основание: ст. 314 НК РФ)

1.5. Регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально.

(Основание: ст. 314 НК РФ)

1.6. Ответственность за ведение регистров возлагается на заместителя главного бухгалтера.

(Основание: ст. 314 НК РФ)

1.7. Учреждением используется электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

(Основание: п. п. 3, 4 ст. 80 НК РФ)

2. Налог на прибыль организаций

2.1. Учреждение определяет доходы и расходы методом начисления.

(Основание: ст. ст. 271, 272 НК РФ)

2.2. Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках субсидий на выполнение государственного задания, субсидий на целевое финансирования, средств по обязательному медицинскому страхованию, средств от приносящей доход деятельность ведется раздельно.

2.3. Раздельный учет ведется с использованием кода синтетического учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (в соответствии с Инструкциями № 157н):

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;

5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;

6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

7 – средства по обязательному медицинскому страхованию.

2.4. К прямым расходам относятся:

- расходы на оплату труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы), а также начисления на выплаты по оплате труда;
- материальные расходы, определяемые в соответствии с пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым исключительно в указанной деятельности.

(Основание: п. 1 ст. 318 НК РФ)

2.5. Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на уменьшение доходов от реализации услуг.

(Основание: п. 2 ст. 318 НК РФ)

2.6. К косвенным расходам на оказание услуг относятся:

- расходы на уплату налогов, сборов, госпошлин по расчетам с бюджетами разных уровней.

(Основание: п. 1 ст. 318 НК РФ)

2.7. Расходы в виде пени, штрафов и иных санкций, перечисляемых в бюджет (в государственные внебюджетные фонды), процентов, подлежащих уплате в бюджет, а также штрафов и других санкций, взимаемых государственными организациями, которым законодательством Российской Федерации предоставлено право наложения указанных санкций учитываются в целях налогообложения.

(Основание: п. 2 ст. 270 НК РФ)

2.8. Прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относятся на уменьшение доходов от реализации данного отчетного (налогового) периода.

(Основание: п. 2 ст. 318 НК РФ)

2.9. Доходы и расходы, относящиеся к нескольким отчетным периодам, распределяются равномерно в течение срока действия договора, к которому они относятся.

(Основание: п. 1 ст. 272, п. 2 ст. 271, ст. 316 НК РФ)

2.10. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 руб., приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности и используемое исключительно в указанной деятельности.

(Основание: п. 1 ст. 256 НК РФ)

2.11. Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов на основании Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1, по максимальным срокам полезного использования, установленным для данного объекта.

Для основных средств, не указанных в Классификации основных средств, срок полезного использования устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с техническими условиями или рекомендациями изготовителей.

(Основание: п. п. 1, 6 ст. 258 НК РФ)

2.12. Начисление амортизации по всем объектам амортизируемого имущества производится линейным методом. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту

амортизируемого имущества.

(Основание: пп. 1 п. 1 ст. 259 НК РФ)

2.13. По всем объектам амортизируемого имущества амортизация начисляется по основным нормам амортизации без применения повышающих и понижающих коэффициентов.

(Основание: ст. 259.3 НК РФ)

2.14. Учреждение не использует право на применение амортизационной премии.

(Основание: п. 9 ст. 258 НК РФ)

2.15. По приобретаемым основным средствам, бывшим в эксплуатации, норма амортизации определяется с учетом срока эксплуатации имущества предыдущими собственниками.

(Основание: п. 7 ст. 258 НК РФ)

2.16. При определении размера материальных расходов при списании материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, применяется метод оценки по средней стоимости.

(Основание: п. 8 ст. 254 НК РФ)

2.17. В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения.

3. Налог на добавленную стоимость (НДС)

3.1. Объектом обложения НДС признавать реализацию товаров (работ, услуг) на территории РФ, в т.ч. безвозмездно. Операции по реализации услуг (работ), не облагаемые НДС, учитываются отдельно от операций, подлежащих налогообложению НДС. Налоговую базу определять, как стоимость реализуемых товаров с учетом акцизов, но без НДС.

При реализации товаров (работ, услуг) на безвозмездной основе налоговую базу определять в день отгрузки (передачи) товара, выполнения работ, оказания услуг.

(Основание: ст. 146, п. 4 ст. 149 НК РФ)

3.2. Объектом налогообложения НДС считаются операции по доходам, полученным от приносящей доход деятельности.

3.3. Суммы НДС, предъявленные поставщиками (подрядчиками), учитываются в стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав, используемых для осуществления операций, не облагаемых НДС.

(Основание: п. п. 4, 4.1 ст. 170 НК РФ)

3.4. Бюджетные и целевые средства налогом на добавленную стоимость не облагать.

3.5. Нумерация счетов-фактур производится в порядке возрастания с начала календарного года.

3.6. Книги продаж и покупок ведутся в порядке, установленном Правительством РФ, с использованием автоматизированного учета в учреждении и с последующим распечатыванием не позднее 15-го числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом.

(Основание: п. 8 ст. 169 НК РФ)

4. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

4.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них НДФЛ ведется в соответствии с главой 23 НК РФ.

5. Страховые взносы

5.1. Учет выплат физическим лицам, а также базы для начисления страховых взносов и сумм начисленных взносов ведется автоматизированным способом с применением специализированной бухгалтерской программы 1-С бухгалтерии.

6. Налог на имущество организаций

6.1. Учреждение имеет несколько категорий имущества, облагаемого налогом на имущество организаций. Налоговая база по этим категориям имущества определяется отдельно. Учреждение ведет отдельный учет такого имущества в аналитическом учете к счету 0 101 00 000.

(Основание: п. п. 1, 2 ст. 376 НК РФ)

6.2. Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством РФ

(Основание: ст. 372 НК РФ)

7. Земельный налог

7.1. Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ.

(Основание: гл. 31 НК РФ)

7.2. Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 НК РФ.

7.3. Налоги и авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются в бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 НК РФ.

8. Транспортный налог

8.1. Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных за учреждением.

(Основание: гл. 28 НК РФ, региональный Закон «О транспортном налоге».)

8.2. Для целей настоящего пункта в налогооблагаемую базу включаются базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

(измен. Приказом ФГБУ "ННИИТО им. Я.Л.Дивьяна" Минздрава России от 22.01.19 №16)

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

КФО	
КПС	
Счет	Наименование
H01	Основные средства
H08	Вложения во внеоборотные активы
H10	Материалы
H15	Вложения в материальные запасы
H20	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
H20.01	Прямые расходы производства
H20.02	Косвенные расходы производства
H25	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
H25.01	Прямые накладные расходы
H25.02	Косвенные накладные расходы
H26	Общехозяйственные расходы
H26.01	Прямые общехозяйственные расходы
H26.02	Косвенные общехозяйственные расходы
H43	Готовая продукция
H69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению
H69.01	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
H69.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
H69.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
H69.09	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
H69.10	Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с вредными условиями труда
H69.11	Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с тяжелыми условиями труда
H70	Расходы на оплату труда
H90	Доходы и расходы по обычным видам деятельности
H90.01	Выручка от реализации товаров, работ, услуг собственного производства
H90.03	Стоимость реализованных товаров, работ, услуг собственного производства
H90.06	Косвенные расходы
H91	Прочие доходы и расходы
H91.01	Прочие доходы
H91.02	Прочие расходы
HE	Доходы и расходы, не учитываемые в целях налогообложения
HE.02	Другие выплаты, которые не учтены на основании пунктов 1 - 48 статьи 270 НК
HE.06	Доходы, не учитываемые в целях налогообложения
НПВ	Поступление и выбытие имущества, работ, услуг, прав
2	
000	Вспомогательный
00	Вспомогательный (забалансовый)
01	Имущество, полученное в пользование
01.32	Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды
02	Материальные ценности на хранении
02.1	ОС на хранении
02.2	МЗ на хранении
03	Бланки строгой отчетности
03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)
04	Сомнительная задолженность
10	Обеспечение исполнения обязательств
21	Основные средства в эксплуатации
21.30	Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество
21.3	Машины и оборудование - иное движимое имущество
21.3	Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество
23	Периодические издания для пользования
ОЦИ	Амортизация особо ценного имущества

000000000000000000	
205.00	Расчеты по доходам
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
205.	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.10	Доходы текущего финансового года
000000000000000000	
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
000000000000000011	
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
302.	Расчеты по заработной плате
000000000000000024	
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
000000000000000024	
04	Сомнительная задолженность
000000000000111000	
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
050000000000000000	
201.00	Денежные средства учреждения
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
201.	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
055000000000000000	
20	Списанная задолженность не востребовавшая кредиторами
05600008020100010	
201.00	Денежные средства учреждения
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
201.	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
201.20	Денежные средства учреждения в кредитной организации
201.	Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути
201.30	Денежные средства в кассе учреждения
201.	Касса
070600000000000000	
205.00	Расчеты по доходам
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
205.	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.10	Доходы текущего финансового года
507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения
507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
508.00	Получено финансового обеспечения
508.10	Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год
17	Поступления денежных средств
17.01	Поступления денежных средств
17.03	Поступление денежных средств
17.30	Поступления денежных средств на счет 40116
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения
НД	Поступления и выбытия наличных денежных средств
070600000000000011	
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
302.	Расчеты по заработной плате
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
17	Поступления денежных средств
17.30	Поступления денежных средств на счет 40116
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
НД	Поступления и выбытия наличных денежных средств
0706000000000000119	

109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
09080000000000241	
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.20	Расчеты по работам, услугам
302.	Расчеты по прочим работам, услугам
09090000000000000	
201.00	Денежные средства учреждения
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
201.	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
201.30	Денежные средства в кассе учреждения
201.	Касса
205.00	Расчеты по доходам
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
205.	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
209.00	Расчеты по ущербу имуществу и иным доходам
209.30	Расчеты по компенсации затрат
209.	Расчеты по доходам от компенсации затрат
209.40	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба
209.	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
41	
209.	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
210.06	Расчеты с учредителем
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.03	Расчеты по налогу на прибыль организаций
303.04	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
304.00	Прочие расчеты с кредиторами
304.06	Расчеты с прочими кредиторами
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.10	Доходы текущего финансового года
401.18	Доходы финансового года, предшествующего отчетному
401.19	Доходы прошлых финансовых лет
401.40	Доходы будущих периодов
507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения
507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
508.00	Получено финансового обеспечения
508.10	Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год
04	Сомнительная задолженность
17	Поступления денежных средств
17.01	Поступления денежных средств
17.03	Поступление денежных средств
17.30	Поступления денежных средств на счет 40116
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения
20	Списанная задолженность не востребовавшая кредиторами
АП	Авансы полученные
АП5.31	(Авансы) Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
НД	Поступления и выбытия наличных денежных средств
09090000000000111	
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.80	Общехозяйственные расходы
109.	Общехозяйственные расходы
206.00	Расчеты по выданным авансам
206.10	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
206.	Расчеты по заработной плате
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда

302.	Расчеты по заработной плате
302.	Расчеты по прочим выплатам
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
304.00	Прочие расчеты с кредиторами
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.60	Резервы предстоящих расходов
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
17	Поступления денежных средств
17.30	Поступления денежных средств на счет 40116
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
НД	Поступления и выбытия наличных денежных средств
0909000000000112	
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.70	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
109.	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
109.80	Общехозяйственные расходы
109.	Общехозяйственные расходы
208.00	Расчеты с подотчетными лицами
208.10	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
208.	Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам
208.20	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг
208.	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
208.	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
17	Поступления денежных средств
17.30	Поступления денежных средств на счет 40116
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
НД	Поступления и выбытия наличных денежных средств
0909000000000119	
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.80	Общехозяйственные расходы
109.	Общехозяйственные расходы
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.20	Расходы текущего финансового года
401.28	Расходы финансового года, предшествующего отчетному
502.00	Обязательства

502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
09090000000000244	
101.00	Основные средства
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
101.	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения
26	
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
101.	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
36	
101.	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
102.00	Нематериальные активы
102.30	Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения
104.00	Амортизация
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
24	
104.	Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
25	
104.	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения
26	
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
36	
104.	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения
104.40	Амортизация прав пользования активами
104.	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
42	
104.	Амортизация прав пользования машинами и оборудованием
104.	Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
105.00	Материальные запасы
105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
105.	Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения
105.	Продукты питания - иное движимое имущество учреждения
105.	Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения
105.	Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения
105.	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения
105.	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
105.	Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения
106.00	Вложения в нефинансовые активы
106.20	Вложения в особо ценное движимое имущество
106.	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество
106.30	Вложения в иное движимое имущество
106.	Вложения в основные средства - иное движимое имущество
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.70	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
109.	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
109.80	Общехозяйственные расходы
109.	Общехозяйственные расходы
111.00	Права пользования активами
111.40	Права пользования нефинансовыми активами
111.	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
111.	Права пользования машинами и оборудованием
111.	Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным
201.00	Денежные средства учреждения
201.30	Денежные средства в кассе учреждения
201.	Денежные документы
206.00	Расчеты по выданным авансам
206.20	Расчеты по авансам по работам, услугам

206.	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
206.	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
208.00	Расчеты с подотчетными лицами
208.20	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг
208.	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
208.	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
208.30	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов
208.	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
208.	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.20	Расчеты по работам, услугам
302.	Расчеты по услугам связи
302.	Расчеты по транспортным услугам
302.	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
302.	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
302.	Расчеты по прочим работам, услугам
302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
302.	Расчеты по приобретению основных средств
302.	Расчеты по приобретению материальных запасов
304.00	Прочие расчеты с кредиторами
304.04	Внутриведомственные расчеты
304.86	Иные расчеты года, предшествующего отчетному
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.20	Расходы текущего финансового года
401.28	Расходы финансового года, предшествующего отчетному
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
502.	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
04	Сомнительная задолженность
17	Поступления денежных средств
17.30	Поступления денежных средств на счет 40116
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
20	Списанная задолженность не востребовавшая кредиторами
НД	Поступления и выбытия наличных денежных средств
09090000000000321	
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
302.	Расчеты по заработной плате
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
17	Поступления денежных средств
17.30	Поступления денежных средств на счет 40116
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
НД	Поступления и выбытия наличных денежных средств
09090000000000340	
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств

506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
09090000000000831	
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.90	Расчеты по прочим расходам
302.	Расчеты по другим экономическим санкциям
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.20	Расходы текущего финансового года
401.60	Резервы предстоящих расходов
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
09090000000000851	
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
09090000000000852	
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.20	Расходы текущего финансового года
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
09090000000000853	
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.20	Расходы текущего финансового года
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
09090111992110244	
105.00	Материальные запасы
105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
105.	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
15908100770612244	
101.00	Основные средства
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
104.00	Амортизация
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
24	
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
3	
00	Вспомогательный (забалансовый)
0000000000000000	
304.00	Прочие расчеты с кредиторами
304.06	Расчеты с прочими кредиторами
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов

00000000000111000	
304.00	Прочие расчеты с кредиторами
304.01	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
17	Поступления денежных средств
17.01	Поступления денежных средств
0000222222222000	
304.00	Прочие расчеты с кредиторами
304.01	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
05600008020100010	
201.00	Денежные средства учреждения
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
201.	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
09090000000000000	
17	Поступления денежных средств
17.01	Поступления денежных средств
4	
000	Вспомогательный
00	Вспомогательный (забалансовый)
01	Имущество, полученное в пользование
01.21	Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования
02	Материальные ценности на хранении
02.1	ОС на хранении
21	Основные средства в эксплуатации
21.30	Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество
21.3	Машины и оборудование - иное движимое имущество
21.3	Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество
21.3	Прочие основные средства - иное движимое имущество
ОЦИ	Амортизация особо ценного имущества
00000000000000000	
304.00	Прочие расчеты с кредиторами
304.06	Расчеты с прочими кредиторами
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
05000000000000000	
201.00	Денежные средства учреждения
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
201.	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
05600008020100010	
201.00	Денежные средства учреждения
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
201.	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
201.30	Денежные средства в кассе учреждения
201.	Касса
05609080899900611	
11	Государственные и муниципальные гарантии
11.1	Государственные гарантии
05609084700099611	
11	Государственные и муниципальные гарантии
11.1	Государственные гарантии
07060210190059111	
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
07060210190059119	
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
07064720290059111	
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
302.	Расчеты по заработной плате
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
304.00	Прочие расчеты с кредиторами
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда

502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
17	Поступления денежных средств
17.30	Поступления денежных средств на счет 40116
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
НД	Поступления и выбытия наличных денежных средств
07064720290059119	
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
07064720290059130	
205.00	Расчеты по доходам
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
205.	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.10	Доходы текущего финансового года
507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения
507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
508.00	Получено финансового обеспечения
508.10	Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год
17	Поступления денежных средств
17.01	Поступления денежных средств
09010111890059244	
101.00	Основные средства
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
104.00	Амортизация
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
24	
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
09010120059010244	
101.00	Основные средства
101.10	Основные средства – недвижимое имущество учреждения
101.	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
101.	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения
26	
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения

101.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
101.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
101.	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
103.00	Непроизведенные активы
103.10	Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения
103.	Земля - недвижимое имущество учреждения
104.00	Амортизация
104.10	Амортизация недвижимого имущества учреждения
104.12	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
104.24	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
104.25	Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
104.26	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения
104.32	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
104.36	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
105.00	Материальные запасы
105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
105.	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения
105.	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.70	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
109.	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
109.80	Общехозяйственные расходы
109.	Общехозяйственные расходы
09010120990059244	
101.00	Основные средства
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
104.00	Амортизация
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
104.24	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
09010121054010111	
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.60	Резервы предстоящих расходов
09014850000000457	
101.00	Основные средства
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
104.00	Амортизация
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
104.24	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
09060121190059111	
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
09060121190059119	
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
09060121190059244	
105.00	Материальные запасы
105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
105.	Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения

105.	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.80	Общехозяйственные расходы
109.	Общехозяйственные расходы
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
09060121190059W11	
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.10	Доходы текущего финансового года
09060122012242244	
101.00	Основные средства
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
104.00	Амортизация
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
24	
090601K0490059111	
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
302.	Расчеты по заработной плате
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
090601K0490059119	
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
090601K0490059130	
205.00	Расчеты по доходам
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
205.	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.10	Доходы текущего финансового года
507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения
507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
508.00	Получено финансового обеспечения

508.10	Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год
17	Поступления денежных средств
17.01	Поступления денежных средств
090601K0490059244	
105.00	Материальные запасы
105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
105.	Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения
105.	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
302.	Расчеты по приобретению материальных запасов
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
502.	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
09080130290059111	
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.80	Общехозяйственные расходы
109.	Общехозяйственные расходы
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
302.	Расчеты по заработной плате
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
304.00	Прочие расчеты с кредиторами
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
17	Поступления денежных средств
17.30	Поступления денежных средств на счет 40116
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
НД	Поступления и выбытия наличных денежных средств
09080130290059119	
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.80	Общехозяйственные расходы
109.	Общехозяйственные расходы
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год

504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
09080130290059130	
205.00	Расчеты по доходам
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
205.	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.10	Доходы текущего финансового года
507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения
507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
508.00	Получено финансового обеспечения
508.10	Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год
17	Поступления денежных средств
17.01	Поступления денежных средств
09080130290059244	
101.00	Основные средства
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
101.	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
36	
101.	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
104.00	Амортизация
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
24	
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
36	
104.	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
105.00	Материальные запасы
105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
105.	Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения
105.	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
09080130290059244	
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.80	Общехозяйственные расходы
109.	Общехозяйственные расходы
206.00	Расчеты по выданным авансам
206.20	Расчеты по авансам по работам, услугам
206.	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.20	Расчеты по работам, услугам
302.	Расчеты по прочим работам, услугам
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
502.	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
09080130290059851	

303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций
303.13	Расчеты по земельному налогу
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.20	Расходы текущего финансового года
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
0909000000000000	
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.10	Доходы текущего финансового года
09090000000000244	
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
09090111992110111	
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
302.	Расчеты по заработной плате
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
304.00	Прочие расчеты с кредиторами
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.60	Резервы предстоящих расходов
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
09090111992110112	
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
09090111992110119	
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
09090111992110180	
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.06	Расчеты с учредителем
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.10	Доходы текущего финансового года
09090111992110244	
101.00	Основные средства
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
101.	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
36	
104.00	Амортизация
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
24	
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
104.40	Амортизация прав пользования активами

104.42	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
104.	Амортизация прав пользования машинами и оборудованием
104.	Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
105.00	Материальные запасы
105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
105.	Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения
105.	Продукты питания - иное движимое имущество учреждения
105.	Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения
105.	Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения
105.	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения
105.	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.70	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
109.	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
109.80	Общехозяйственные расходы
109.	Общехозяйственные расходы
111.00	Права пользования активами
111.40	Права пользования нефинансовыми активами
111.	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
111.	Права пользования машинами и оборудованием
111.	Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным
206.00	Расчеты по выданным авансам
206.20	Расчеты по авансам по работам, услугам
206.	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.20	Расчеты по работам, услугам
302.	Расчеты по коммунальным услугам
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
502.	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
09090121092110119	
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
09090121092110180	
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.06	Расчеты с кредитором
09090121092110244	
101.00	Основные средства
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
101.	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения
26	
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
101.	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
36	
104.00	Амортизация
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
24	
104.	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения
26	
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
36	
105.00	Материальные запасы
105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
105.	Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения
105.	Продукты питания - иное движимое имущество учреждения
105.	Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения
105.	Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения
105.	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения
105.	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг

109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.70	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
109.	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
109.80	Общехозяйственные расходы
109.	Общехозяйственные расходы
201.00	Денежные средства учреждения
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
201.	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
502.	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
09090130496866111	
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
09090130496866119	
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
09090130496866244	
101.00	Основные средства
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
101.	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
36	
104.00	Амортизация
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
24	
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
36	
105.00	Материальные запасы
105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
105.	Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения
105.	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.80	Общехозяйственные расходы
109.	Общехозяйственные расходы
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
0909017П892501244	
101.00	Основные средства
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
104.00	Амортизация
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
24	
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.70	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
109.	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
090901K0592110111	
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг

109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.80	Общехозяйственные расходы
109.	Общехозяйственные расходы
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
302.	Расчеты по заработной плате
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
304.00	Прочие расчеты с кредиторами
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
17	Поступления денежных средств
17.30	Поступления денежных средств на счет 40116
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
НД	Поступления и выбытия наличных денежных средств
090901K0592110112	
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.70	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
109.	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
208.00	Расчеты с подотчетными лицами
208.10	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
208.	Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам
208.20	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг
208.	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
17	Поступления денежных средств
17.30	Поступления денежных средств на счет 40116
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
НД	Поступления и выбытия наличных денежных средств
090901K0592110119	
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.80	Общехозяйственные расходы
109.	Общехозяйственные расходы
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
18	Выбытия денежных средств

18.01	Выбытия денежных средств
090901K0592110130	
205.00	Расчеты по доходам
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
205.	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.10	Доходы текущего финансового года
507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения
507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
508.00	Получено финансового обеспечения
508.10	Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год
17	Поступления денежных средств
17.01	Поступления денежных средств
090901K0592110244	
101.00	Основные средства
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
104.00	Амортизация
104.40	Амортизация прав пользования активами
104.	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
42	
105.00	Материальные запасы
105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
105.	Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения
105.	Продукты питания - иное движимое имущество учреждения
105.	Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения
105.	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
106.00	Вложения в нефинансовые активы
106.20	Вложения в особо ценное движимое имущество
106.	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество
106.30	Вложения в иное движимое имущество
106.	Вложения в основные средства - иное движимое имущество
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.70	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
109.	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
109.80	Общехозяйственные расходы
109.	Общехозяйственные расходы
111.00	Права пользования активами
111.40	Права пользования нефинансовыми активами
111.	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
201.00	Денежные средства учреждения
201.30	Денежные средства в кассе учреждения
201.	Денежные документы
206.00	Расчеты по выданным авансам
206.20	Расчеты по авансам по работам, услугам
206.	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
206.	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
206.30	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов
206.	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
208.00	Расчеты с подотчетными лицами
208.20	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг
208.	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
208.	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.20	Расчеты по работам, услугам
302.	Расчеты по услугам связи
302.	Расчеты по транспортным услугам
302.	Расчеты по коммунальным услугам
302.	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
302.	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
302.	Расчеты по прочим работам, услугам
302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
302.	Расчеты по приобретению основных средств
302.	Расчеты по приобретению материальных запасов
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год

502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
502.	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год
502.20	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.21	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
506.20	Право на принятие обязательств на первый, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
17	Поступления денежных средств
17.30	Поступления денежных средств на счет 40116
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
НД	Поступления и выбытия наличных денежных средств
090901K0596866111	
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
302.	Расчеты по заработной плате
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
304.00	Прочие расчеты с кредиторами
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
17	Поступления денежных средств
17.30	Поступления денежных средств на счет 40116
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
НД	Поступления и выбытия наличных денежных средств
090901K0596866119	
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
090901K0596866130	

205.00	Расчеты по доходам
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
205.	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.10	Доходы текущего финансового года
507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения
507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
508.00	Получено финансового обеспечения
508.10	Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год
17	Поступления денежных средств
17.01	Поступления денежных средств
090901K0596866244	
105.00	Материальные запасы
105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
105.	Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения
105.	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.80	Общехозяйственные расходы
109.	Общехозяйственные расходы
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.20	Расчеты по работам, услугам
302.	Расчеты по услугам связи
302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
302.	Расчеты по приобретению материальных запасов
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
502.	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
15908100770612244	
101.00	Основные средства
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
104.00	Амортизация
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
24	
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
16711105031010000	
20	Списанная задолженность не востребованная кредиторами
16900084709900612	
101.00	Основные средства
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
104.00	Амортизация
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
24	
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
17900084709900612	
101.00	Основные средства
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
104.00	Амортизация
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения

104.24	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
20908100770612244	
101.00	Основные средства
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
104.00	Амортизация
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
104.24	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
5	
000	Вспомогательный
00	Вспомогательный (забалансовый)
000000000000000000	
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
05600008020100010	
201.00	Денежные средства учреждения
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
201.	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
201.30	Денежные средства в кассе учреждения
201.	Касса
07060210193490340	
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
07064720290059340	
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
07064720393490180	
205.00	Расчеты по доходам
205.80	Расчеты по прочим доходам
205.	Расчеты по субсидиям на иные цели
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.10	Доходы текущего финансового года
507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения
507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
508.00	Получено финансового обеспечения
508.10	Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год
17	Поступления денежных средств
17.01	Поступления денежных средств
07064720393490340	
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.90	Расчеты по прочим расходам
302.	Расчеты по иным расходам
17	Поступления денежных средств
17.30	Поступления денежных средств на счет 40116
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
НД	Поступления и выбытия наличных денежных средств
09010047099039244	
105.00	Материальные запасы
105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
105.	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения
09010111890059180	

205.00	Расчеты по доходам
205.80	Расчеты по прочим доходам
205.	Расчеты по субсидиям на иные цели
09010111890059244	
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
09010120059010244	
105.00	Материальные запасы
105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
105.	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения
105.	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.80	Общехозяйственные расходы
109.	Общехозяйственные расходы
09060121190059321	
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
09060121190059W12	
205.00	Расчеты по доходам
205.80	Расчеты по прочим доходам
205.	Расчеты по субсидиям на иные цели
090601K0490059180	
205.00	Расчеты по доходам
205.80	Расчеты по прочим доходам
205.	Расчеты по субсидиям на иные цели
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.10	Доходы текущего финансового года
507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения
507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
508.00	Получено финансового обеспечения
508.10	Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год
17	Поступления денежных средств
17.01	Поступления денежных средств
090601K0490059321	
105.00	Материальные запасы
105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
105.	Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения
106.00	Вложения в нефинансовые активы
106.30	Вложения в иное движимое имущество
106.	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество
106.30	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество. Покупка
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
208.00	Расчеты с подотчетными лицами
208.60	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению
208.	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению
62	
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
17	Поступления денежных средств
17.30	Поступления денежных средств на счет 40116
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
НД	Поступления и выбытия наличных денежных средств
09090121092110244	
105.00	Материальные запасы

105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
105.	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения
105.	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.80	Общехозяйственные расходы
109.	Общехозяйственные расходы
0909017П892501244	
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
0909017П892501612	
205.00	Расчеты по доходам
205.80	Расчеты по прочим доходам
205.	Расчеты по субсидиям на иные цели
7	
000	Вспомогательный
00	Вспомогательный (забалансовый)
21	Основные средства в эксплуатации
21.30	Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество
21.3	Машины и оборудование - иное движимое имущество
21.3	Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество
000000000000000000	
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
05600008020100010	
201.00	Денежные средства учреждения
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
201.	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
201.30	Денежные средства в кассе учреждения
201.	Касса
090900000000000000	
201.00	Денежные средства учреждения
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
201.	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
205.00	Расчеты по доходам
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
205.	Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования
32	
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.10	Доходы текущего финансового года
507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения
507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
508.00	Получено финансового обеспечения
508.10	Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год
17	Поступления денежных средств
17.01	Поступления денежных средств
АП	Авансы полученные
АП5.32	(Авансы) Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования
0909000000000000111	
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.80	Общехозяйственные расходы
109.	Общехозяйственные расходы
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
302.	Расчеты по заработной плате
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
304.00	Прочие расчеты с кредиторами
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.60	Резервы предстоящих расходов
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения

504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
17	Поступления денежных средств
17.30	Поступления денежных средств на счет 40116
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
НД	Поступления и выбытия наличных денежных средств
09090000000000119	
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.80	Общехозяйственные расходы
109.	Общехозяйственные расходы
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
09090000000000244	
101.00	Основные средства
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
101.	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
36	
104.00	Амортизация
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
24	
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
104.	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
36	
104.40	Амортизация прав пользования активами
104.	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
42	
105.00	Материальные запасы
105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
105.	Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения
105.	Продукты питания - иное движимое имущество учреждения
105.	Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения
105.	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
106.00	Вложения в нефинансовые активы
106.30	Вложения в иное движимое имущество
106.	Вложения в основные средства - иное движимое имущество
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.70	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
109.	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
109.80	Общехозяйственные расходы
109.	Общехозяйственные расходы
111.00	Права пользования активами
111.40	Права пользования нефинансовыми активами

111.	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.20	Расчеты по работам, услугам
302.	Расчеты по услугам связи
302.	Расчеты по транспортным услугам
302.	Расчеты по коммунальным услугам
302.	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
302.	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
302.	Расчеты по прочим работам, услугам
302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
302.	Расчеты по приобретению основных средств
302.	Расчеты по приобретению материальных запасов
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
304.00	Прочие расчеты с кредиторами
304.86	Иные расчеты года, предшествующего отчетному
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.28	Расходы финансового года, предшествующего отчетному
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
502.	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
09090111992110244	
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.	Принятые обязательства на текущий финансовый год
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
Итого	

**Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления
и представления отчетов подотчетными лицами**

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает единые правила расчетов с подотчетными лицами учреждения.

1.2. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего Порядка, являются:

- Указание Банка России N 3210-У;
- Инструкция N 157н;
- Приказ Минфина России N 52н;
- Постановление Правительства РФ N 729;
- Постановление Правительства РФ N 749;
- Постановление Правительства РФ N 812;
- Постановление Правительства РФ N 92;
- Приказ Минфина России N 64н.

2. Порядок выдачи денежных средств под отчет

2.1. Денежные средства выдаются под отчет:

- на административно-хозяйственные нужды;
- на покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.
- компенсация донорам на питание за сданную ими кровь.
- на иные цели с письменного разрешения руководителя.

2.2. Получать подотчетные суммы на административно-хозяйственные нужды имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом приказом руководителя.

2.3. Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет одному подотчетному лицу на административно-хозяйственные нужды, с учетом перерасхода не может превышать 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей.

2.4. Денежные средства под отчет на административно-хозяйственные нужды выдаются наличными из кассы организации.

2.5. Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на административно-хозяйственные нужды составляет 30 календарных дней.

2.6. Подотчетные суммы на осуществление командировочных расходов выдаются работникам, состоящим с учреждением в трудовых отношениях, направляемым в служебную командировку в соответствии с приказом руководителя.

2.7. Авансы на расходы, связанные со служебными командировками, выдаются наличными денежными средствами из кассы учреждения.

2.8. Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное заявление с указанием суммы аванса, его назначения, расчета (обоснования) размера аванса и срока, на который он выдается. Форма заявления приведена в Приложении N 1 к

настоящему Порядку.

2.9. На заявлении работника бухгалтерия учреждения делает отметку о наличии на текущую дату задолженности за работником по ранее выданным ему авансам. При наличии задолженности указываются ее сумма и срок отчета по выданному авансу, ставятся дата и подпись бухгалтера. В случае отсутствия задолженности за работником на заявлении проставляется отметка "Задолженность отсутствует" с указанием даты и подписи бухгалтера.

2.10. Руководитель учреждения в течение двух рабочих дней рассматривает заявление и делает на нем надпись о сумме выдаваемых под отчет работнику денежных средств и сроке, на который они выдаются, ставит свою подпись и дату.

2.11. Выдача денежных средств под отчет производится при условии отсутствия за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Авансового отчета (ф. 0504505).

2.12. Передача выданных под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

2.13. В некоторых случаях допускается, когда работник учреждения с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по авансовому отчету работника об израсходованных средствах, утвержденному руководителем учреждения, с приложением подтверждающих документов.

3. Порядок представления отчетности подотчетными лицами

3.1. Об израсходованных подотчетных суммах подотчетное лицо представляет в бухгалтерию учреждения авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи на оборотной стороне авансового отчета (ф. 0504505).

3.2. Авансовый отчет (ф. 0504505) по расходам, осуществленным на административно-хозяйственные нужды, представляется подотчетным лицом в бухгалтерию учреждения не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства.

3.3. Авансовый отчет (ф. 0504505) по командировочным расходам представляется работником в бухгалтерию учреждения не позднее трех рабочих дней со дня его возвращения из командировки.

3.4. Авансовый отчет (ф. 0504505) по расходам на компенсацию донорам на питание за сданную ими кровь, представляется работником в бухгалтерию учреждения не позднее трех рабочих дней с даты выдачи донорам денежной компенсации по ведомости.

3.5. Бухгалтерия учреждения проверяет правильность оформления полученного от подотчетного лица Авансового отчета (ф. 0504505), наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

3.6. Все прилагаемые к авансовому отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ, с обязательным заполнением необходимых граф, реквизитов, наличием подписей и т.д.

3.7. Проверенный бухгалтерией Авансовый отчет (ф. 0504505) утверждается руководителем учреждения. После этого утвержденный Авансовый отчет (ф. 0504505) принимается бухгалтерией к учету.

3.8. Проверка авансового отчета бухгалтерией и утверждение его руководителем осуществляются в течение трех рабочих дней со дня представления его подотчетным лицом в бухгалтерию.

3.9. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) выдается наличными из кассы подотчетному лицу в течение 30 календарных дней.

3.10. Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом не позднее трех рабочих дней, следующих за днем утверждения руководителем учреждения Авансового отчета (ф. 0504505).

3.11. Если работником в установленный срок в бухгалтерию учреждения не представлен Авансовый отчет (ф. 0504505) или не возвращен остаток неиспользованного аванса, учреждение имеет право произвести удержание из заработной платы работника в размере суммы задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.

3.12. При увольнении работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

3.13. Учреждение возмещает сотруднику командировочные расходы в объеме, установленном текущим законодательством. Сверхнормативные расходы возмещаются за счет внебюджетных средств после предоставления служебной записки с обоснованием расходов по письменному распоряжению директора (заместителя директора). Учреждение возмещает командированному сотруднику расходы в пределах стоимости проезда, а именно:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования, проезд на такси разрешен и оплачивается только после получения письменного разрешения директора;

Руководитель вправе изменить маршрут следования командированного сотрудника, который отмечается в приказе о командировке.

Приложение 1 к Порядку выдачи под
отчет денежных средств, составления
и представления отчетов подотчетными
лицами

Директору ФГБУ «ННИИТО им.
Я.Л. Цивьяна» Минздрава России,

(должность)

(наименование структурного
подразделения)

(фамилия, имя, отчество)

заявление.

Прошу выдать в подотчет наличные денежные средства в сумме
(_____)

на _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Согласовано:

должность	подпись	фамилия, инициалы
Руководитель структурного подразделения		

**Порядок выдачи под отчет денежных документов,
составления и представления отчетов подотчетными лицами**

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает в учреждении правила выдачи под отчет денежных документов, составления, представления, проверки и утверждения отчетов об их использовании.

2. Порядок выдачи денежных документов под отчет

2.1. Получать денежные документы имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом приказом руководителя.

2.2. Выдача под отчет денежных документов производится из кассы учреждения по расходному кассовому ордеру с надписью "фондовый" на основании письменного заявления получателя.

2.3. В заявлении о выдаче денежных документов под отчет получателем указываются наименование и назначение денежных документов. Форма заявления приведена в Приложении N 1 к настоящему Порядку.

2.4. Бухгалтерия учреждения на заявлении делает отметку о наличии на текущую дату задолженности за получателем по ранее выданным ему денежным документам. При наличии задолженности указываются наименования денежных документов, за которые не отчитался указанный работник, и срок отчета по ним, ставятся дата и подпись бухгалтера. В случае отсутствия задолженности за работником на заявлении проставляется отметка "Задолженность отсутствует" с указанием даты и подписи бухгалтера.

2.5. Руководитель учреждения в течение двух рабочих дней рассматривает заявление и делает на нем надпись о наименованиях, количестве, сумме выдаваемых под отчет работнику денежных документов, сроке, на который они выдаются, ставит подпись и дату.

2.6. Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет составляет 15 календарных дней. Не использованные в срок денежные документы возвращаются в кассу. (за исключением задолженности работником канцелярии по почтовым маркам и маркировочным конвертам)

3. Составление, представление отчетности подотчетными лицами

3.1. Об израсходовании денежных документах подотчетное лицо составляет и представляет в бухгалтерию учреждения авансовый отчет (ф. 0504505) с приложением документов, подтверждающих их использование.

3.2. Документом, подтверждающим использование конвертов с марками и марок, является реестр отправленной корреспонденции, копии конвертов с марками и печатью почты, чеки из почты с пометкой (оплата марками). В случае порчи конвертов данные конверты также прилагаются к авансовому отчету.

3.3. Авансовый отчет (ф. 0504505) представляется подотчетным лицом в бухгалтерию учреждения не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные документы (за исключением работника канцелярии, который предоставляет Авансовый отчет (ф. 0504505) об израсходованных почтовых марках и маркировочных конвертов в бухгалтерию один раз в неделю)

3.4. Бухгалтерия учреждения проверяет правильность оформления полученного от подотчетного лица Авансового отчета (ф. 0504505), наличие документов, подтверждающих использование денежных документов.

3.5. Проверенный бухгалтерией Авансовый отчет (ф. 0504505) утверждается руководителем учреждения, после чего утвержденный отчет принимается бухгалтерией к учету.

3.6. Проверка Авансового отчета (ф. 0504505) бухгалтерией и утверждение его руководителем осуществляются в течение трех рабочих дней со дня представления отчета в бухгалтерию.

3.7. Остаток неиспользованных денежных документов вносится подотчетным лицом в кассу учреждения по приходному кассовому ордеру с надписью "фондовый" не позднее трех рабочих дней, следующих за днем утверждения руководителем Авансового отчета (ф. 0504505).

3.8. В случае непредставления подотчетным лицом в установленный срок Авансового отчета (ф. 0504505) в бухгалтерию учреждения или невнесения остатка неиспользованных денежных документов в кассу учреждения имеет право произвести удержание суммы задолженности по выданным денежным документам из заработной платы работника с соблюдением требований ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.

3.9. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по полученным под отчет денежным документам, их стоимость взыскивается с работника в порядке возмещения им прямого действительного ущерба, нанесенного учреждению.

Приложение N 1 к Порядку выдачи
под отчет денежных документов,
составления и представления
отчетов подотчетными лицами

Директору ФГБУ «ННИИТО им.
Я.Л. Цивьяна» Минздрава России,

(должность)

(наименование структурного
подразделения)

(фамилия, имя, отчество)

заявление.

Прошу выдать в подотчет денежные документы _____
(указать наименование)
в сумме (_____)
на _____
(указать цель)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Согласовано:

должность	подпись	фамилия, инициалы
Руководитель структурного подразделения		

**Положение
о комиссии по поступлению и выбытию активов**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение определяет цели создания, полномочия, состав и порядок деятельности Комиссии, а также принятия решений по поступлению и выбытию имущества, списания с учета задолженности неплатежеспособных дебиторов учреждения.
- 1.2 Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение № 1) создается в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157г «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» (далее-Единый план счетов), Постановления Правительства РФ то 14.10.2010 №834 № «Об особенностях списания федерального имущества).
- 1.3 В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими нормативными актами Российской Федерации:
- Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
 - Общероссийский классификатор основных средств ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденный приказом Росстандарта РФ от 12.12.2014 (далее - ОКОФ);
 - Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 №174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению»;
 - Приказ Минфина РФ от 31.03.2015 №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;
 - Приказ Минфина России от 31.12.2016 №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
 - Приказ Минфина РФ от 31.12.2016 №257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»,
 - Приказ Минфина РФ от 31.12.2016 №258 «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;
 - Приказ Минфина РФ от 31.12.2016 №258 «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;
- и иными документами.
- 1.4 Комиссия создается из состава работников учреждения. В состав Комиссии входит: председатель и члены комиссии.
- 1.5 Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии общее руководство работой Комиссии выполняет один из членов Комиссии, назначенный председателем на время его отсутствия.

- 1.6 Функции секретаря Комиссии осуществляет один из членов Комиссии, назначенный председателем, Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническую работу по подготовке и проведению заседаний, а также по оформлению протоколов заседаний Комиссии.
- 1.7 Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Секретарь уведомляет членов Комиссии по телефону о месте, дате и времени проведения заседания и организует делопроизводство Комиссии, ведение протоколов заседания, сбор и хранение документов.
- 1.8 Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 3 рабочих дня.
- 1.9 Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.
- 1.10 Результаты решения Комиссии оформляются протоколом заседания комиссии (Приложение 2,3). Протокол подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании. Также Комиссия оформляет соответствующие акты о поступлении и выбытии нефинансовых активов.
- 1.11 Для выполнения своих обязанностей комиссия имеет право привлекать любого сотрудника, обладающего специальными знаниями в обсуждаемых вопросах.
- 1.12 При отсутствии работников учреждения, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Экспертом не может быть материально ответственное лицо учреждения, на которое возложена ответственность за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.
- Если договором, заключенным с экспертом, участвующим в работе комиссии, предусмотрено, что эксперт оказывает услуги на возмездной основе, то оплата труда эксперта осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности. Эксперт несет ответственность за объективность оценки.
- 1.13 Комиссия принимает решение в части движения имущества по поступлению и выбытию основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, в том числе по обособленным структурным подразделениям и филиалам Учреждения.
- 1.14 При поступлении объекта основных средств материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена Комиссии наносит инвентарный номер на
- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
 - на объекты движимого имущества - штрихкодированием с использованием принтера штрих кода и сканера штрих кода.
- 1.15 Комиссия определяет отнесение дебиторской и кредиторской задолженности к краткосрочной, долгосрочной, сомнительной.
- 1.16 Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в соответствии с Графиком документооборота в бухгалтерскую службу учреждения.
- 1.17 Протоколы Комиссии хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

2. Основные задачи и полномочия комиссии

- 2.1 Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по подготовке и принятию решений о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления, нематериальных активов, произведенных активов, а также списанию материальных запасов, дебиторской и кредиторской задолженности.
- 2.2 Полномочия Комиссии:
- принятие решений об определении имущества в качестве актива, приносящего экономические выгоды и имеющего полезный потенциал и об отнесении объектов, не соответствующих критериям актива, на забалансовый счет 02;

- отнесение объектов имущества к основным средствам либо к материальным запасам и определение признака отнесения к особо ценному движимому имуществу (пп. 38,39,41,56,57,70,98,99 Единого плана счетов). При принятии объектов нефинансовых активов Комиссия проверяет наличие сопроводительных документов и технической документации, а также проводит инвентаризацию приспособлений, принадлежностей, составных частей в соответствии с данными документации;
- установление правил объединения объектов с несущественной стоимостью в единый комплекс (п.10 СГС «Основные средства»);
- установление срока полезного использования поступающих в учреждение основных средств и нематериальных активов (пп. 44,60,61 Единого плана счетов);
- определение группы аналитического учета, кодов по ОКОФ основных средств и нематериальных активов. При определении кодов ОКОФ (ОК 013-2014) применять следующие положения. В случае наличия противоречий в применении прямого (обратного) переходных ключей, утвержденных Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 21.04.2016г. №458 и ОКОФ ОК 013-2014 (СНС), а также отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ ОК 013-2014 (СНС) для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, Комиссия может принимать самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС) и определению их сроков полезного использования.

Материальные ценности, которые в соответствии с Единым планом счетов относятся объектам основных средств, но не вошли в ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), принимаются к учету как основные средства с группировкой согласно Общероссийскому классификатору основных средств ОК 013-94.

В случае, если согласно классификатору ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) материальные ценности отнесены к основным фондам, но в соответствии с п.99 Единого плана счетов они относятся к материальным запасам (несмотря на то, что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), такие объекты принимаются к учету согласно Единому плану счетов в составе материальных запасов (письмо Минфина РФ от 27.12.2016г. №02-07-08/78243).

Исходя из целей недопущения завышения расходов, связанных с амортизационными начислениями (занижения налогооблагаемой базы по налогу на имущество), при выборе кодов ОКОФ для определения амортизационной группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002г. №1, необходимо выбирать амортизационную группу с наибольшим сроком полезного использования (письмо Минфина РФ от 21.09.2017г. №02-06-10/61195);

- принятие решений о первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов, произведенных активов с оформлением первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом счете 21;
- определение справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, оприходованных в результате разборки, демонтажа, разуклоплектования основных средств, а также полученных безвозмездно от юридических и физических лиц, в том числе по договору дарения (пожертвования). Основными методами определения справедливой стоимости являются:

а) метод рыночных цен;

б) метод амортизированной стоимости замещения.

Для определения справедливой стоимости соответствующего вида актива или обязательства используется метод, который наиболее применим, и позволяет достоверно оценить справедливую стоимость соответствующего объекта бухгалтерского учета, либо метод предусмотренный для соответствующего объекта

бухгалтерского учета нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива (обязательства) определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа (п.55 СГС «Концептуальные основы»).

При определении справедливой стоимости актива по методу амортизированной стоимости замещения последняя определяется как разница между стоимостью восстановления (воспроизводства) актива или стоимостью замены актива, в зависимости от того, какая из этих величин меньше, и суммой накопленной амортизации, рассчитанной на основе такой стоимости.

Стоимость восстановления (воспроизводства) актива определяется как стоимость полного восстановления (воспроизводства) полезного потенциала актива.

Стоимость замены актива рассчитывается на основе рыночной цены покупки аналогичного актива с сопоставимым оставшимся сроком его полезного использования (п. 56 СГС «Концептуальные основы»).

- принятие решений об изменении стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;
- оценка целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;
- принятие решений о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;
- изъятие и передача материально ответственному лицу из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов и постановка их на учет и возможность их использования и об определении их справедливой стоимости;
- принятие решений о списании (выбытии) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;
- принятие решений о поступлении и выбытии библиотечного фонда;
- принятие решений о выбытии периодических изданий;
- принятие решений о сдаче вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;
- определение признаков обесценения;
- получение от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении;
- определение задолженности по недостатке нефинансовых активов.

Восстановительная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией на день обнаружения ущерба;

- осуществление сверок с дебиторами с целью принятия решения о списании дебиторской задолженности;
- принятие решения о списании дебиторской задолженности с балансового учета учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом. Решение Комиссии о списании с балансового учета учреждения задолженности неплатежеспособных дебиторов принимается с учетом сведений, выявленных в ходе проведения инвентаризации, в отношении дебиторской задолженности, обладающей признаками нереальной к взысканию; документов, подтверждающих наличие невозможности взыскания дебиторской задолженности;
- признание дебиторской задолженности подлежащей списанию с забалансового учета при завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания;

- участие в передаче материальных ценностей при смене материально ответственных лиц.

3. Порядок принятия решений комиссией

3.1 Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам осуществляется на основании Единого плана счетов, приказа Учреждения об учетной политике, указаний учредителя, иных нормативных правовых актов.

3.2 Решение Комиссии о сроке полезного использования актива, об отнесении его к соответствующей группе аналитического учета и определении кода ОКОФ принимается на основании:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно Постановлению Правительства РФ от 01.01.2002г. №1 в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу - срок полезного использования рассчитывается исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением СовМина СССР от 22.10.1990г. №1072;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, при отсутствии информации в нормативных правовых актах, на основании решения Комиссии, принятого с учетом;
- ожидаемой производительности или мощности, ожидаемого физического износа, зависящих от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта, гарантийного и договорного срока использования и других ограничений использования;
- данных предыдущих балансодержателей (пользователей) основных средств и нематериальных активов о сроке их фактической эксплуатации и степени износа – при поступлении объектов, бывших в эксплуатации в государственных учреждениях, государственных органах (указанных в актах приема-передачи);
- информации о сроках действия патентов, свидетельств и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ, об ожидаемом сроке их использования при определении срока полезного использования нематериальных активов; равным 10 годам (но не более срока деятельности учреждения) в отношении нематериальных активов, по которым невозможно определить срок полезного использования.

3.3 Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение на праве оперативного управления основных средств и нематериальных активов принимается на основании следующих документов:

- сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т.п.), которая представляется материально ответственным лицом в копиях либо, по требованию Комиссии, в подлинниках (пп.23,47,62,72.102,103 Единого плана счетов);
- документов, представленных предыдущим балансодержателем (по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам);
- отчетов об оценке независимых оценщиков (по основным средствам и нематериальным активам, принимаемым в соответствии с Единым планом счетов, по текущей оценочной стоимости на дату принятия к учету);
- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей; сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой

информации и специальной литературе, экспертных заключениях (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии).

3.4 По решению Комиссии затраты могут быть признаны непосредственно связанными с приобретением сооружением или изготовлением (созданием) объектов нефинансовых активов с целью их включения в первоначальную (фактическую) стоимость этих активов. Положения данного пункта применяются в отношении тех затрат, включение которых в первоначальную (фактическую) стоимость объектов нефинансовых активов прямо не предусмотрено п. 23 Единого плана счетов п.п. 15,16 СГС «Основные средства».

3.5 При выявлении объектов нефинансовых активов ненадлежащего качества при их приемке Комиссии оформляет:

- Акт о поставке товаров ненадлежащего качества (для объектов основных средств);
- Акт о приемке материалов (ф. 0315004) (при поступлении материальных запасов).

3.6 Решение Комиссии о признании имущества не имеющим полезного потенциала и не приносящим экономические выгоды, осуществляется в случае, если:

- имущество не пригодно к дальнейшему использованию по назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
- имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения;
- при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования, в случае возникновения у получателя такого имущества объекта бухгалтерского учета в составе основных средств;
- при передаче другой организации государственного сектора;
- при передаче в результате продажи (дарении);
- по иным основаниям предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом (права владения и (или) пользования имуществом, полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) (п.45 СГС «Основные средства»).

Решение Комиссии о принятии к учету основных средств и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении), по которым сформирована первоначальная (фактическая) стоимость, принимается на основании оформленных первичных учетных документов, составленных по унифицированным формам. Комиссия оформляет Акт ввода объекта в эксплуатацию (Акт сборки, Акт комплектования), Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) в соответствии с требованиями учетной политики.

Для приема-сдачи основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации оформляется Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф.0504103).

При консервации и расконсервации основных средств оформляется Акт о консервации (расконсервации) объектов основных средств.

3.7 Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов принимается после выполнения следующих мероприятий;

- непосредственный осмотр основных средств (при их наличии), определение их технического состояния и возможности дальнейшего применения по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т.п.), данных бухгалтерского учета и установление непригодности их к восстановлению и дальнейшему использованию либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;
- рассмотрение документов, подтверждающих преждевременное выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения, в том числе помимо воли обладателя права на оперативное управление;

- установление конкретных причин списания (выбытия) (износ физический, моральный; авария; нарушение условий эксплуатации; ликвидация при реконструкции; другие причины);
- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;
- поручение ответственным исполнителям организации подготовки технического заключения экспертом о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию, или составление дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь;
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов выбывающих основных средств и их оценки исходя из рыночной стоимости на дату принятия к учету.

Комиссия подготавливает акты о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), акты о списании транспортного средства (ф. 0504105); акты о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143), акты о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф.0504144).

Разукомплектовка (частичная ликвидация) оформляется Актом о разукомплектовке (частичной ликвидации) основного средства.

3.8 Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов принимается с учетом:

- наличия технического заключения эксперта о состоянии основных средств, подлежащих списанию, или дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации (Приложение 4), а также на производственный и хозяйственный инвентарь – при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению (составляется комиссией, созданной в структурном подразделении по месту нахождения списываемого основного средства, за исключением вычислительной техники). Дефектная ведомость составляется начальником хозяйственной службы учреждения или ответственным за сохранность имущества, в ведение которого передан списываемый объект и представляется на заседание комиссии (за исключением зданий, сооружений, автотранспортных средств, машин, оборудования и вычислительной техники);

- наличия драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном Приказом Минфина России от 29.08.2001 №68н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;

- наличия акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию, - при списании основных средств, выбывших вследствие аварий;

- наличия иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

3.9 Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации:

- Акт о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0504104) предназначен для списания основных средств (кроме транспортных средств и библиотечного фонда), нематериальных активов, а также для списания основных средств стоимостью до 10000 руб. кроме сырья, материалов, а также готовой продукции, произведенной учреждением).

Акт о списании (ф. 0504104) оформляется на один или несколько объектов нефинансовых активов по одной группе государственного имущества (недвижимое, особо ценное движимое, иное). На объекты недвижимого имущества Акт о списании (ф. 0504104) оформляется с указанием информации, содержащейся в кадастровом паспорте объекта недвижимости.

К оформленному Акту о списании (ф. 0504104) прикладываются копии Инвентарных карточек учета нефинансовых активов (ф.0504031) сформированные на дату составления Акта о списании (при наличии).

- Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105) – применяется при оформлении списания одного объекта (транспортного средства).

К Акту о списании (ф. 0504105) в обязательном порядке прилагается копия Инвентарной карточки списываемого объекта (если формирование Инвентарной карточки предусмотрено законодательством Российской Федерации), сформированная на дату оформления Акта.

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143) – применяется при оформлении решения о списании мягкого инвентаря, посуды и однородных предметов хозяйственного инвентаря стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно за единицу и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия указанных объектов учета.

В сформированном комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов Акте о списании (ф. 0504143) указываются причины, послужившие основанием для принятия решения о списании объектов имущества и перечень мероприятий по исполнению решения о списании (ликвидация, утилизация, передача, передача в переработку (аффинаж) иные мероприятия), отметка о результатах проведенных мероприятий, в том числе перечень имущества, подлежащего постановке на учет по результатам проведенных мероприятий, указанных в Акте о списании (ф. 0504143), с целью дальнейшего их использования.

Акт о списании (ф. 0504143) оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр оформленного надлежащим образом Акта о списании (ф. 0504143), согласованного в установленном порядке и утвержденного руководителем учреждения, передается в бухгалтерию учреждения, второй остается у материально ответственного лица.

- Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) – указываются причины, послужившие основанием для принятия решения о списании объектов библиотечных фондов и перечень мероприятий по исполнению решения о списании, отметка о результатах проведенных мероприятий (оформляется на основании утвержденного Акта о списании (ф. 0504144) и документов, подтверждающих их утилизацию в качестве вторичного сырья, передачу, уничтожение), в том числе перечень имущества, подлежащего постановке на учет по результатам проведенных мероприятий, указанных в Акте о списании (ф. 0504144) с целью дальнейшего их использования.

Списки устаревших по содержанию и пришедших в негодность по различным причинам объектов библиотечных фондов (книг, файлов и других объектов) составляются отдельно с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения о списании объектов библиотечного фонда, с подведением промежуточных итогов по каждому виду исключаемых объектов библиотечного фонда.

- Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) – применяется для оформления решения о списании материальных запасов и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия со счетов бухгалтерского учета материальных запасов.

В случае, если расходование материальных запасов производится на основании документов, утвержденных руководителем учреждения, указанные документы прилагаются к Акту о списании (ф. 0504230).

3.10 В целях согласования решения о списании недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, Комиссия подготавливает и направляет учредителю следующие документы (Приказ МЗ РФ от 17.12.2012 № 1059Н и письмо МЗ РФ от 10.02.2016 № 23-1/10/2-692):

- перечень объектов имущества, решение о списании которых подлежит согласованию;

- копию решения о создании постоянно действующей Комиссии по подготовке и принятию решения о списании имущества (с приложением данного Положения, приказа о составе комиссии) в случае, если такая комиссия создается впервые, либо в случае, если в ее положение либо в состав внесены изменения;

- копия протокола заседания постоянно действующей Комиссии по подготовке и принятию решения о списании объектов федерального имущества;

- материалы фотофиксации с отображением идентификационного и инвентарного номеров указанных объектов имущества, а также текущей даты осуществления данной фотофиксации, заверенные подписью руководителя и печатью учреждения;

- сведения об учете объектов в реестре федерального имущества в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 16.07.2007 № 447, а именно заверенные подписью руководителя и печатью учреждения выписки из реестра федерального имущества на указанные объекты имущества или соответствующие карты.

- акты о списании имущества и документы.

Акты о списании недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества, первоначальная стоимость которого превышает 200 тысяч рублей составляются в трех экземплярах, подписываются Комиссией и направляются для согласования учредителю, после чего утверждаются руководителем учреждения.

Акты о списании иного движимого имущества (за исключением особо ценного) составляются не менее чем в двух экземплярах и утверждаются руководителем учреждения самостоятельно.

3.11 При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов восстановительная стоимость нефинансовых активов определяется Комиссией на день обнаружения ущерба.

3.12 Ответственность за утилизацию (реализацию, ликвидацию) списанного имущества с оформлением Акта утилизации основных средств возлагается на начальника хозяйственной службы.

Утилизация (реализация) имущества, в отношении которого принято решение о списании, производится по мере накопления такого имущества. До момента демонтажа (разборки, утилизации) имущество учитывается на забалансовом счете 02.

Если решением о списании предусмотрен демонтаж (разборка) объекта движимого имущества силами учреждения с последующим использованием деталей, узлов, агрегатов и материалов для нужд учреждения, то операция демонтажа проводится в следующем порядке: объекты движимого имущества, в отношении которого принято решение о списании демонтируются в присутствии материально-ответственного лица и членов комиссии по поступлению и выбытию активов. Пригодные к использованию узлы, детали, материалы, приходятся как вновь образованные объекты по справедливой стоимости.

Оприходованные материалы до принятия решения об их дальнейшем функциональном назначении (использовании, реализации и т.д.) учитываются на забалансовом счете 02 в условной оценке -01 руб. за объект.

Не пригодные к дальнейшему использованию материальные запасы и подлежащие последующей утилизации, приходятся в результате демонтажа (разборки) как лом (отходы) и списываются по мере передачи в специализированные организации по утилизации. По результатам демонтажа (разборки) силами учреждения составляется Акт демонтажа (разборки) объектов основных средств.

3.13 В актах о списании, инвентарных карточках вышедшего из строя имущества, имеющего в составе драгоценные металлы, должны быть указаны сведения о наличии драгоценных металлов.

В случаях, когда комиссионно определить содержание драгоценных металлов в имуществе невозможно из-за отсутствия данных о наличии драгоценных металлов или аналогов, в учетных документах (инвентарных карточках) делается запись, что в данном оборудовании могут находиться драгоценные металлы, содержание которых определено после списания и утилизации.

Если утилизация (демонтаж) осуществляется по договору сторонней специализированной организации выполнение указанных работ подтверждается актом об оказании услуг, а также паспортом – расчетом, отражающим выход драгоценных металлов из переработки.

Запрещается уничтожать имущество без предварительного изъятия из них частей, содержащих драгоценные металлы.

Комиссия должна не позднее пяти рабочих дней, после завершения мероприятий по утилизации объектов основных средств, предоставить в бухгалтерию первичные документы (акты о списании, акты утилизации, акт специализированной организации).

3.14 Решение Комиссии о списании дебиторской и кредиторской задолженности принимается после осуществления сверок с дебиторами и кредиторами и оформляется актом инвентаризации.

Признание дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию в целях ее списания с балансового учета производится в связи с истечением срока исковой давности (ст. 196 ГК РФ), прекращением (приостановлением) исполнительного производства по основаниям, предусмотренных Федеральным законом РФ от 02.10.2007 №229-ФЗ «Об исполнительном производстве», а также в соответствии с положениями гл.26 «Прекращение обязательств» ГК РФ.

Признание дебиторской задолженности, подлежащей списанию с забалансового учета осуществляется при завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующего законодательства, а также при получении документов, подтверждающих прекращение обязательств смертью (ликвидацией) дебитора.

Комиссия осуществляет признание кредиторской задолженности не востребовавшей кредиторами в целях ее списания с балансового учета и истечения срока давности за балансом в целях ее списания с забалансового счета 20.

3.15 Решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены Комиссии.

3.16 Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в бухгалтерию для отражения в учете в течение 3 рабочих дней после подписания.

4. Заключительные положения

4.1 Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем учреждения.

4.2 Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.

СОСТАВ
постоянно действующих Комиссий
по поступлению и выбытию активов

**1.1. Состав Комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов
медицинского назначения:**

Председатель: Начальник хозяйственного отдела

Члены комиссии:

Главный бухгалтер;

Руководитель медико-инженерной группы;

Заведующая аптекой;

Бухгалтер (ответственный за данный раздел работы).

**1.2. Состав Комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов
хозяйственного назначения:**

Председатель: Начальник хозяйственного отдела.

Члены комиссии:

Главный бухгалтер;

Руководитель отдела сетевых технологий и защиты информации;

Комендант;

Бухгалтер (ответственный за данный раздел работы).

**1.3. Состав Комиссии по списания с учета задолженности неплатежеспособных
дебиторов и востребованную кредиторами задолженность:**

Председатель: Заместитель главного бухгалтера

Члены комиссии:

Заместитель главного бухгалтера

Бухгалтеры (ответственный за данный раздел работы)

Приложение 2

к Положению о комиссии
по поступлению и выбытию
активов

ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России

Протокол заседания комиссии по поступлению и выбытию активов № _____

г. Новосибирск

« ____ » _____ 20 ____ г.

О принятии к учёту объекта основного средства

На заседании присутствовали:

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь: _____

Повестка заседания:

1. Рассмотрение вопроса о вводе в эксплуатацию объекта основного средства _____,
полученного по (контракту, договору дарения и т.п.)
2. Отнесение имущества к категории особо ценного.
3. Отнесение основных средств к группе аналитического учета и к коду основных средств по ОКОФ;
4. Определение амортизационной группы в соответствии со сроками его полезного использования, вид имущества;
5. Определение материально ответственного лица.
6. Прочие вопросы

Рассмотрели:

1. Технический паспорт и документы изготовителя
2. Акт ввода в эксплуатацию
3. Отгрузочные документы поставщика.

Постановили:

1. Ввести объект в эксплуатацию с _____ на основании акта ввода в эксплуатацию от _____ № _____.
2. Отнести объект к (особо ценному или иному имуществу)
3. Присвоить код ОКОФ _____
4. Присвоить объекту инвентарный номер _____
5. Отнести в бухгалтерском и налоговом учете основные средства к _____ амортизационной группе.
6. Установить срок полезного использования основного средства _____ месяцев.
7. Начать начисление амортизации с _____
8. Определить материально-ответственным лицом _____

Председатель: _____

Секретарь: _____

Члены комиссии: _____

Приложение 1
к Положению о комиссии
по поступлению и выбытию
активов

ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна» Минздрава России

Протокол заседания комиссии по поступлению и выбытию активов №

г. Новосибирск

«__» _____ 20 г.

О списании объекта основного средства

На заседании присутствовали:

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь: _____

Повестка заседания:

1. Списание объекта основного средства

Рассмотрели:

2. Дефектную ведомость.
3. Инвентарную карточку.
4. Технический паспорт и документы изготовителя.
5. Фотографии.
6. Выписка из Росреестра

Постановили:

Председатель: _____

Секретарь: _____

Члены комиссии: _____

Приложение 1

к Положению о комиссии
по поступлению и выбытию
активов

Наименование организации: ФГБУ «ННИИТО им.Я.Л.Цивьяна» Минздрава России

Подразделение: _____

Материально ответственное лицо: _____

ВЕДОМОСТЬ ДЕФЕКТОВ

на аппараты и оборудование, подлежащие списанию

Наименование актива

Тип, марка и заводской номер: _____

Завод-изготовитель: _____

Год выпуска: _____

Инвентарный номер _____

Балансовая стоимость: _____

Сколько лет находится в эксплуатации: _____

Условия эксплуатации (сменность работы, загрузка)

Количество ремонтов, проведённых за период эксплуатации и вид ремонта (средний, капитальный):

Подробное техническое состояние всех узлов аппарата:

Причины выхода из строя:

Представитель лечебного учреждения:

Техническое заключение специалиста:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись: _____ / _____ /

**Положение
об инвентаризации имущества и обязательств учреждения**

1. Организация проведения инвентаризации

1.1. Целями инвентаризации являются выявление фактического наличия имущества, сопоставление с данными бухгалтерского учета и проверка полноты отражения в бухгалтерском учете обязательств.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств и оформления ее результатов.

1.3. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным приказом руководителя учреждения, кроме случаев, предусмотренных в п. 81 ФСБУ "Концептуальные основы".

1.4. В целях проведения инвентаризаций в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия, членами которой могут быть работники административно-управленческого аппарата, бухгалтерской службы и другие специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств учреждения. Кроме того, в инвентаризационную комиссию могут быть включены работники службы внутреннего аудита учреждения, а также представители независимых аудиторских организаций.

1.5. Приказы о проведении инвентаризации (форма N ИНВ-22) подлежат регистрации в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации (форма N ИНВ-23).

В приказе (форма N ИНВ-22) указываются:

- наименование имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации;
- дата начала и окончания проведения инвентаризации;
- причина проведения инвентаризации.

Председатель и члены инвентаризационной комиссии в обязательном порядке ставят подписи в журнале (форма N ИНВ-23), подтверждающие их ознакомление с приказом.

1.6. Председатель инвентаризационной комиссии перед началом инвентаризации подготавливает план работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства РФ, нормативных правовых актов по проведению инвентаризации, организации и ведению бухгалтерского учета имущества и обязательств, знакомит членов комиссии с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок.

До начала проверки председатель инвентаризационной комиссии обязан завизировать последние приходные и расходные документы и сделать в них запись: "До инвентаризации на " _____ " (дата)". После этого работники бухгалтерии отражают в регистрах учета указанные документы, определяют остатки инвентаризируемого имущества и обязательств к началу инвентаризации.

1.7. Материально ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят, присутствие указанных лиц при проверке фактического наличия имущества является обязательным.

Члены инвентаризационной комиссии обязаны взять расписки у материально ответственных лиц о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы указанными лицами сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение имущества или доверенности на его получение.

1.8. Фактическое наличие находящегося в учреждении имущества при инвентаризации проверяют путем подсчета, взвешивания, обмера. Для этого руководитель учреждения должен предоставить членам комиссии необходимый персонал и механизмы (весы, контрольно-измерительные приборы и т.п.).

1.9. Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи.

1.10. Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому месту хранения ценностей и материально ответственному лицу. Указанные документы подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица дают расписку об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение, кроме того, расписка подтверждает проверку комиссией имущества в их присутствии. Один экземпляр передается в бухгалтерию, а второй остается у материально ответственных лиц.

1.11. На полученное в пользование имущество, находящееся на ответственном хранении или полученное для переработки, составляются отдельные описи.

2. Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации

2.1. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения, а также все виды обязательств, в том числе:

2.1.1. Имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах:

- 1) основные средства;
- 2) нематериальные активы;
- 3) непроизведенные активы;
- 4) материальные запасы;
- 5) объекты незавершенного строительства;
- 6) денежные средства;
- 7) денежные документы;
- 8) дебиторская и кредиторская задолженность;
- 9) доходы будущих периодов;
- 10) расходы будущих периодов;
- 11) резервы предстоящих расходов.

2.1.2. Имущество и обязательства, учтенные на забалансовых счетах.

2.1.3. Другое имущество и обязательства в соответствии с приказом об инвентаризации.

2.2. Фактически находящееся в учреждении имущество, не учтенное по каким-либо причинам, подлежит принятию к бухгалтерскому учету.

3. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

3.1. На основании инвентаризационных описей, по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным бухгалтерского учета, бухгалтерией оформляются Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В них фиксируются установленные расхождения с данными бухгалтерского учета - недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. На ценности, не принадлежащие учреждению на праве оперативного управления, но числящиеся (или подлежащие отражению) в бухгалтерском учете на забалансовых счетах, составляется отдельная ведомость.

3.2. Оформленные ведомости подписываются главным бухгалтером и исполнителем и передаются председателю инвентаризационной комиссии.

3.3. По всем недостачам и излишкам инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц, что должно быть отражено в инвентаризационных описях. На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бухгалтерского учета.

3.4. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии готовит для руководителя учреждения предложения:

- по списанию недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, и при необходимости по их отнесению за счет виновных лиц;
- по оприходованию излишков;
- по списанию невостребованной кредиторской задолженности;
- по оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;
- иные предложения.

3.5. На основании инвентаризационных описей комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к Акту прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

Этот акт представляется на рассмотрение и утверждение руководителю учреждения с приложением ведомости расхождений по результатам инвентаризации.

3.6. По результатам инвентаризации руководитель учреждения издает приказ.

3.7. Результаты проведения инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того отчетного периода, в котором была закончена инвентаризация. При проведении инвентаризации в целях составления годовой отчетности результаты инвентаризации отражаются в этой годовой отчетности.

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет:

- цели, задачи и объекты внутреннего финансового контроля учреждения;
- организацию внутреннего финансового контроля в учреждении;
- права и обязанности внутрипроверочной комиссии при проведении контрольных мероприятий;
- порядок оформления результатов проверки финансово-хозяйственной деятельности (далее - ФХД) учреждения.

1.2. Целью внутреннего финансового контроля является обеспечение соблюдения законодательства РФ, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих ФХД учреждения.

1.3. Задачи внутреннего финансового контроля:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям НПА и учетной политики учреждения;
- установление полноты и достоверности отражения совершенных финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения;
- предупреждение и пресечение финансовых нарушений в процессе ФХД учреждения.

1.4. Объекты внутреннего финансового контроля:

- плановые документы (план ФХД, расчеты плановой себестоимости, план материально-технического обеспечения и иные плановые документы учреждения);
- контракты и договоры на приобретение продукции (работ, услуг), на оказание учреждением платных услуг, договоры аренды имущества;
- приказы (распоряжения) руководителя учреждения;
- первичные учетные документы и регистры учета;
- хозяйственные операции, отраженные в учете учреждения;
- бухгалтерская, финансовая, налоговая, статистическая и иная отчетность учреждения;
- штатно-трудовая дисциплина;
- иные объекты по распоряжению руководителя учреждения.

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля возлагается на руководителя учреждения.

2.2. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляют:

- 1) должностные лица (работники учреждения);
- 2) постоянно действующая внутрипроверочная комиссия.

2.3. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих видах:

- 1) предварительный контроль - мероприятия, направленные на предупреждение и

пресечение ошибок и (или) незаконных действий должностных лиц учреждения до совершения факта хозяйственной жизни учреждения;

2) последующий контроль - мероприятия, направленные на установление законности действий должностных лиц учреждения после совершения факта хозяйственной жизни.

Предварительный контроль в учреждении осуществляется должностными лицами (работниками учреждения) в соответствии с их должностными (функциональными) обязанностями в процессе деятельности учреждения.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов учреждения до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота;
- контроль за приемом обязательств учреждения в пределах утвержденных плановых назначений;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);
- проверка проектов приказов (распоряжений) руководителя учреждения;
- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания;
- проверка правомерности отнесения факта, наступившего после отчетной даты, но до даты подписания отчетности, к событию после отчетной даты;
- проверка правильности отражения события после отчетной даты на счетах бухгалтерского учета и в отчетности в соответствии с правилами, установленными в учетной политике учреждения.

Последующий контроль в учреждении осуществляется:

- должностными лицами (работниками учреждения) в соответствии с их должностными (функциональными) обязанностями в процессе деятельности учреждения;
- внутрипроверочной комиссией.

К мероприятиям последующего контроля со стороны должностных лиц учреждения относятся:

- проверка первичных документов учреждения после совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота;
- анализ исполнения плановых документов;
- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

2.4. Внутрипроверочная комиссия проводит плановые и внеплановые проверки ФХД учреждения.

Периодичность проведения проверок ФХД:

- плановые проверки - один раз в полгода в соответствии с утвержденным руководителем учреждения планом контрольных мероприятий на соответствующий год;
- внеплановые проверки - по мере необходимости.

2.5. Проверка ФХД учреждения назначается приказом руководителя учреждения, в котором указываются тема проверки, проверяемый период, срок проведения проверки, состав комиссии.

2.6. Внутрипроверочная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, Уставом

учреждения и настоящим Положением.

3. Обязанности и права внутрипроверочной комиссии при проведении контрольных мероприятий

3.1. Председатель внутрипроверочной комиссии перед началом контрольных мероприятий готовит план (программу) работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства РФ, нормативных правовых актов, регулирующих финансовую и хозяйственную деятельность учреждения, знакомит членов комиссии с материалами предыдущих ревизий и проверок.

3.2. Председатель комиссии обязан:

- определять методы и способы проведения контрольных мероприятий;
- распределять направления проведения контрольных мероприятий между членами комиссии;
- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- организовывать проведение контрольных мероприятий в учреждении согласно утвержденному плану (программе);
- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе проведения контрольных мероприятий;
- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

3.3. Председатель комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые учреждением, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- давать указания должностным лицам о представлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации), определять сроки представления документов и сведений (информации);
- получать от должностных, а также материально ответственных лиц учреждения письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий, копии документов, связанных с осуществлением операций учреждения;
- привлекать сотрудников учреждения к проведению контрольных мероприятий, служебных расследований по согласованию с руководителем учреждения;
- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений и недостатков.

3.4. Члены комиссии обязаны:

- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- проводить контрольные мероприятия учреждения в соответствии с утвержденным планом (программой);
- незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе контрольных мероприятий нарушениях и злоупотреблениях;
- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

3.5. Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые учреждением, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- ходатайствовать перед председателем комиссии о представлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

3.6. Руководитель и проверяемые должностные лица учреждения в процессе контрольных мероприятий обязаны:

- предоставить внутрипроверочной комиссии помещение, оборудованное персональным компьютером и обеспечивающее сохранность переданных документов;
- оказывать содействие в проведении контрольных мероприятий;
- представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;
- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий.

3.7. Внутрипроверочная комиссия несет ответственность за качественное проведение контрольных мероприятий в соответствии с законодательством РФ.

3.8. Члены комиссии освобождаются от выполнения своих функциональных обязанностей по основной занимаемой должности на весь срок проведения контрольных мероприятий.

4. Оформление результатов контрольных мероприятий учреждения

4.1. По итогам проведения контрольных мероприятий внутрипроверочная комиссия анализирует их результаты и составляет:

- при проведении плановой проверки - акт проверки ФХД учреждения за соответствующее полугодие;
- при проведении внеплановой проверки - акт проверки отдельных вопросов ФХД учреждения.

Акт проверки ФХД (акт проверки отдельных вопросов ФХД) учреждения составляется в двух экземплярах, подписывается председателем и членами комиссии, главным бухгалтером, руководителями структурных подразделений, в которых проводилась проверка.

Акт проверки ФХД должен содержать следующие сведения:

- тему и перечень объектов проверки;
- срок проведения проверки;
- характеристику и описание состояния объектов проверки;
- описание выявленных нарушений и злоупотреблений, а также причины их возникновения;
- выводы о состоянии ФХД учреждения;
- предложения по устранению выявленных нарушений, недостатков с указанием сроков и ответственных лиц.

При составлении акта должна обеспечиваться объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения текста.

Результаты проверки, отражаемые в акте, подтверждаются документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных и материально ответственных лиц и другими материалами, которые являются приложением к акту проверки.

Главный бухгалтер и руководители структурных подразделений, в которых проводилась проверка, не вправе отказаться от подписания акта. При наличии возражений к акту прикладываются письменные возражения указанных лиц.

Подписанные экземпляры актов проверки ФХД представляются председателем комиссии на утверждение руководителю учреждения.

После утверждения руководителем акта проверки ФХД проводится совещание о подведении итогов проверки ФХД учреждения с привлечением должностных лиц, установленных руководителем учреждения.

На основании утвержденного акта проверки и проведенного совещания издается приказ руководителя учреждения о мерах по устранению выявленных нарушений (замечаний).

Первый экземпляр акта проверки ФХД учреждения хранится в делопроизводстве учреждения, второй - в бухгалтерии.

4.2. О выполнении мер (предложений), вынесенных в акте проверки, ответственные лица докладывают в письменной форме председателю комиссии. Председатель комиссии обобщает полученные материалы по устранению нарушений (недостатков) и представляет письменный доклад руководителю учреждения. Доклад об устранении выявленных нарушений (недостатков) хранится в делопроизводстве учреждения, копия - у главного бухгалтера учреждения.

4.3. По окончании года внутрипроверочная комиссия представляет руководителю учреждения отчет о проделанной работе.

В отчете отражаются:

- сведения о выполнении плановых и внеплановых контрольных мероприятий учреждения;
- результаты контрольных мероприятий за отчетный период;
- анализ выявленных нарушений (недостатков) по сравнению с предыдущим периодом;
- сведения о выполнении мер по устранению выявленных нарушений и недостатков;
- вывод о состоянии ФХД учреждения за отчетный период.

По итогам года руководитель учреждения проводит совещание о состоянии ФХД учреждения за соответствующий период.

**Порядок признания в учете событий после отчетной даты
и порядок раскрытия информации об этих событиях
в бухгалтерской (финансовой) отчетности**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила отражения и признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности учреждения событий после отчетной даты.

1.2. Ответственным за принятие решения об отражении событий после отчетной даты в учете и отчетности учреждения является главный бухгалтер учреждения.

1.3. Первичными учетными документами, отражающими событие после отчетной даты, являются документы, поступившие не позднее чем за два рабочих дня до установленного срока сдачи отчетности.

2. Понятие события после отчетной даты

2.1. Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.2. Датой подписания отчетности считается фактическая дата подписания в установленном порядке полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.3. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

Существенность события после отчетной даты учреждение определяет самостоятельно исходя из установленных требований к отчетности.

2.4. К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату;
- события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты.

**3. Отражение, признание событий после отчетной даты
в учете и раскрытие в отчетности учреждения**

3.1. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в учете и отчетности независимо от его положительного или отрицательного характера для учреждения.

3.2. Событие, которое подтверждает условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, отражается в следующем порядке:

- по счетам бухгалтерского учета записи формируются на конец отчетного периода;
- отчетность за отчетный период формируется с учетом уточненных данных

бухгалтерского учета;

- в Пояснениях к отчетности раскрывается уточненная (с учетом имевшего место события) информация об условиях хозяйственной деятельности, существовавших на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности.

3.3. Событие, которое свидетельствует об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты, отражается в следующем порядке:

- по счетам бухгалтерского учета записи формируются в общем порядке в периоде, следующем за отчетным;
- числовые данные отчетности не корректируются в связи с событием;
- в Пояснениях к отчетности за отчетный период раскрывается информация об указанном событии. В частности, описывается само событие и дается оценка его последствий в денежном выражении. При невозможности произвести денежную оценку на это указывается вместе с причинами, по которым сделать это невозможно.

4. Перечень фактов хозяйственной жизни, которые признаются событиями после отчетной даты

4.1. Событиями после отчетной даты, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату условия хозяйственной деятельности, являются:

- объявление в установленном порядке банкротом дебитора, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие на эту дату актива и (или) обязательства;
- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, если эти изменения распространяют свое действие на отчетный период;
- получение от страховой организации документа, устанавливающего или уточняющего размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
- обнаружение ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период до даты подписания отчетности;
- другие события, соответствующие признакам события, подтверждающего условия, существовавшие на отчетную дату.

4.2. Событиями после отчетной даты, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной деятельности, являются:

- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта учета, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожены или значительно повреждены активы;
- публичные объявления об изменениях политики, планов и намерений осуществляющего полномочия учредителя органа, которые могут оказать влияние на полномочия и функции субъекта учета;
- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- изменение законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные

решения, исполнение которых может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта учета;

- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;

- другие события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты.

Приложение N 8
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

График документооборота

Наименование документа	Создание (получение) документа		Проверка документа			Обработка документа	
	Ответственный за оформление	Срок исполнения	Ответственный за предоставление документа	Срок предоставления	Ответственный за проверку	Ответственный за обработку	Срок исполнения
1	4	5	6	7	9		11
Приходный кассовый ордер (ф. 0310001)	кассир	ежедневно по мере приема денег	кассир	не позднее следующего дня после поступления	заместитель главного бухгалтера	кассир	в день поступления денежных средств
Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)	кассир	ежедневно по мере выдачи денег	кассир	не позднее следующего дня после поступления	заместитель главного бухгалтера	кассир	в день поступления денежных средств
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	при приеме-передачи нефинансовых активов	материально-ответственное лицо	не позднее следующего дня после решения комиссии	бухгалтер	бухгалтер	в течении 3-х рабочих дней после получения
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102)	материально-ответственное лицо	при движении нефинансовых активов	материально-ответственное лицо	не позднее следующего дня после движения	бухгалтер	бухгалтер	в течении 3-х рабочих дней после получения

Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)	комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	при приеме-сдачи	комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	не позднее следующего дня после приема-сдачи	бухгалтер	бухгалтер	в течении 3-х рабочих дней после получения
Акт о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0504104, 0504105)	комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	при списании нефинансовых активов	материально-ответственное лицо	не позднее следующего дня после списания	бухгалтер	бухгалтер	в течении 3-х рабочих дней после получения
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)	комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	при списании	материально-ответственное лицо	не позднее следующего дня после списания	бухгалтер	бухгалтер	в течении 3-х рабочих дней после получения
Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202)	медицинская сестра диетическая	ежедневно	медицинская сестра диетическая	на следующий день после составления	бухгалтер	бухгалтер	в день предоставления
Требование-накладная (ф. 0504204)	материально-ответственное лицо	при наличии движения материальных ценностей	материально-ответственное лицо	на следующий день после составления	бухгалтер	бухгалтер	в течении 3-х рабочих дней после получения
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)	материально-ответственное лицо	ежедневно	материально-ответственное лицо	в день предоставления	бухгалтер	бухгалтер	в течении 3-х рабочих дней после получения

Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	при списании	материально-ответственное лицо	не позднее следующего дня после списания	бухгалтер	бухгалтер	в течении 3-х рабочих дней после получения
Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421)	специалист отдела кадров	два раза в месяц 3-го и 20-го числа текущего месяца	специалист отдела кадров	два раза в месяц 3-го и 20-го числа текущего месяца	бухгалтер	бухгалтер	в течении 3-х рабочих дней после получения
Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 05044425)	специалист отдела кадров	за 5 дней до возникновения случаев	специалист отдела кадров	в день составления	специалист отдела кадров	бухгалтер	за 4 дней до возникновения случаев
Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 05044816)	Комиссия по списанию бланков строгой отчетности	в день выдачи бланков	кассир	в день предоставления	заместитель главного бухгалтера	заместитель главного бухгалтера	в день предоставления
Авансовый отчет (ф. 0504505)	подотчетное лицо	в соответствии с учетной политикой	бухгалтер	подотчетное лицо	в соответствии с учетной политикой	бухгалтер	в течении 2-х рабочих дней после получения

Приложение N 9
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Перечень журналов операций

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса»
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда денежному довольствию и стипендиям
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Журнал операций по прочим операциям
99	Журнал операций по забалансовым счетам

Порядок принятия обязательств

1. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям и искам, на ремонт основных средств и т. д.).

Порядок принятия обязательств (принятых, принимаемых, отложенные) приведен в таблице № 1.

2. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств.

Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Порядок принятия денежных обязательств приведен в таблице № 2.

3. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом.

Таблица № 1

Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание/ первичный учетный документ	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Обязательства по контрактам (договорам)						
1.1	Обязательства по контрактам (договорам), которые заключены с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)					
– по закупке, извещение о которой не публикуется в ЕИС						
1.1.1	Заключение контракта (договора) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	В сумме заключенного контракта	На текущий финансовый период	
					0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
					На плановый период	
					0.506.X0.XXX	0.502.X1.XXX
1.1.2	Принятие обязательств по контракту (договору), в котором не указана сумма либо по его условиям принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета на оплату	Дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), выставления счета	Сумма подписанной накладной, акта, счета	0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
– по закупке, извещение о которой размещается в ЕИС						
1.1.3	Принятие обязательств в сумме НМЦК	Извещение о проведении закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru	Обязательство отражается в учете по цене, указанной в извещении	На текущий финансовый период	
					X.506.10.XXX	X.502.17.XXX
					На плановый период	
					X.506.X0.XXX	X.502.X7.XXX

1.1.4	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора)	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен	На текущий финансовый период	
					X.502.17.XXX	X.502.11.XXX
					На плановый период	
					X.502.X7.XXX	X.502.X1.XXX
1.2	Обязательства по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)					
1.2.1	Принятие обязательств в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки	Извещение о проведении закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru	Обязательство отражается в учете по максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК (с указанием контрагента «Конкурентная закупка»)	На текущий финансовый период	
					X.506.10.XXX	X.502.17.XXX
					На плановый период	
					X.506.X0.XXX	X.502.X7.XXX
1.2.2	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен	На текущий финансовый период	
					X.502.17.XXX	X.502.11.XXX
					На плановый период	
					X.502.X7.XXX	X.502.X1.XXX
1.3	Уточнение обязательств по контрактам					
1.3.1	Уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии при заключении контракта (договора): – по результатам конкурентной закупки; – закупке с единственным поставщиком, извещение о которой размещается в ЕИС	Протокол подведения итогов конкурентной закупки/Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания государственного контракта	Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения закупки	На текущий финансовый период	
					X.502.17.XXX	X.506.10.XXX
					На плановый период	
					X.502.X7.XXX	X.506.X0.XXX
1.3.2	Уменьшение принятого обязательства в случае: – отмены закупки;	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса	Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся.	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом «Красное сторно»	На текущий финансовый период	
					X.506.10.XXX	X.502.17.XXX

	– признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; – признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	предложений. Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)		<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.XXX	X.502.X7.XXX
1.4	Обязательства по контрактам (договорам), принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года					
1.4.1	Контракты (договоры), подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Заключенные контракты (договоры)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Начало текущего финансового года	Сумма не исполненных по условиям контракта (договора) обязательств	X.502.21.XXX	X.502.11.XXX
2. Обязательства по текущей деятельности учреждения						
2.1	Обязательства, связанные с оплатой труда					
2.1.1	Зарплата	Утвержденный План финансово-хозяйственной деятельности	Начало текущего финансового года	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.506.10.211	X.502.11.211
2.1.2	Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401). Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.506.10.213	X.502.11.213
2.2	Обязательства по расчетам с подотчетными лицами					
2.2.1	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
2.2.2	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX

2.2.3	Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505)	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	Перерасход	
					X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
					Экономия способом «Красное сторно»	
					X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
2.3. Обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам (налоги, госпошлины, сборы, исполнительные документы)						
2.3.1	Начисление налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые регистры, отражающие расчет налога	В дату образования кредиторской задолженности – ежеквартально (не позднее последнего дня текущего квартала)	Сумма начисленных обязательств (платежей)	На текущий финансовый период	
					X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
					На плановый период	
					X.506.X0.XXX	X.502.X1.XXX
2.3.2	Начисление всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	В момент подписания документа о необходимости платежа	Сумма начисленных обязательств (платежей)	На текущий финансовый период	
					X.506.10.291	X.502.11.291
					На плановый период	
					X.506.X0.291	X.502.X1.291
2.3.3	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата поступления исполнительных документов в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (выплат)	На текущий финансовый период	
					X.506.10.290 ^{<1>}	X.502.11.290 ^{<1>}
					На плановый период	
					X.506.X0.290 ^{<1>}	X.502.X1.290 ^{<1>}
2.3.4	Иные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в бухгалтерию	Сумма принятых обязательств	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX

3. Отложенные обязательства						
3.1	Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики	Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в учетной политике	X.506.90.XXX	X.502.99.XXX
3.2	Уменьшение размера созданного резерва	Приказ руководителя.Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата, определенная в приказе об уменьшении размера резерва	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно»	X.506.90.XXX	X.502.99.XXX
3.3	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов	Документы, подтверждающие возникновение обязательства/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности	Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва	На текущий финансовый период	
					X.502.99.XXX	X.502.11.XXX
					На плановый период	
X.502.99.XXX	X.502.X1.XXX					
3.4	Скорректированы плановые назначения на расходы, начисленные за счет резерва				На текущий финансовый период	
					X.506.10.XXX	X.506.90.XXX
					На плановый период	
X.506.X0.XXX	X.506.90.XXX					
3.5	Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по зарплате – в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности по отпускным	Сумма принятого обязательства по отпускным за счет резерва способом «Красное сторно»	X.506.10.211	X.502.11.211

Таблица № 2

Порядок принятия денежных обязательств текущего финансового года

№ п/п	Вид обязательства	Документ- основание	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Денежные обязательства по контрактам (договорам)						
1.1	Оплата контрактов (договоров) на поставку материальных ценностей	Товарная накладная и (или) акт приемки-передачи	Дата подписания подтверждающих документов	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.2.	Оплата контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:					
1.2.1	Контракты (договоры) на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Счет, счет-фактура (согласно условиям контракта).Акт оказания услуг	Дата подписания подтверждающих документов.При задержке документации – дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.2.2	Контракты (договоры) на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений	Акт выполненных работ. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)			X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.2.3	Контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Акт выполненных работ (оказанных услуг).Иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг)			X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.3	Принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса	Контракт (договор).Счет на оплату	Дата, определенная условиями контракта (договора)	Сумма аванса	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX

2. Денежные обязательства по текущей деятельности учреждения						
2.1	Денежные обязательства, связанные с оплатой труда					
2.1.1	Выплата зарплаты	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.211	X.502.12.211
2.1.2	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.213	X.502.12.213
2.2	Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами					
2.2.1	Выдача денежных средств под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
2.2.2	Выдача денежных средств под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
2.2.3	Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505).Сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумму утвержденного перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	Перерасход	
					X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
					Экономия способом «Красное сторно»	
					X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
2.3	Денежные обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам					
2.3.1	Уплата налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые декларации, расчеты	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
2.3.2	Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.291	X.502.12.291

		(другие распоряжения руководителя)				
2.3.3	Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.290 ^{<1>}	X.502.12.290 ^{<1>}
2.3.4	Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
...						

X– 1–18 разряды номера счета бухгалтерского учета, которые формируются так:

- в 1–4 разряде – код раздела, подраздела; 5–14 разряды – нули, если иное не предусмотрено целевым назначением средств; в 15–17 разрядах – виды расходов;
- в 18 разряде – код вида финансового обеспечения.

XXX – в структуре аналитических кодов вида выбытий, которые предусмотрены планом ФХД.

^{<1>} В разрезе подстатей КОСГУ, в зависимости от вида санкций: 292, 293, 294, 295, 296.

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

1. Общие положения

1.1. В учреждении формируются следующие резервы:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск работникам учреждения, включая платежи по страховым взносам с указанных сумм (далее - Резерв для оплаты отпусков);

- резерв для оплаты фактически осуществленных на отчетную дату затрат, по которым не поступили документы контрагентов (далее - Резерв по расходам без документов).

1.2. Каждый резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

1.3. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва учреждения, а при его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

1.4. Для отражения конкретных резервов на счете 0 401 60 000 вводятся аналитические коды в порядке, определенном Рабочим планом счетов.

2. Резерв для оплаты отпусков

2.1. Для расчета Резерва для оплаты отпусков осуществляется оценка обязательств по состоянию на конец каждого квартала.

2.2. Оценочное обязательство на оплату отпусков определяется ежеквартально на последний день квартала исходя из дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам учреждения на эту дату.

В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали и не использовали на конец квартала.

2.3. Для определения размера обязательства начальником отдела кадров в бухгалтерию представляются сведения о неиспользованных днях отпуска по каждому работнику за пять рабочих дней до окончания каждого квартала по форме, приведенной в Приложении N 1 к настоящему Порядку.

2.4. Резерв для оплаты отпусков состоит из определяемых отдельно обязательств:

- на оплату отпусков работникам;

- на уплату страховых взносов.

2.5. Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится по учреждению в целом по формуле:

$$\text{Обязательство на оплату отпусков} = \sum (K_n \times \text{СЗП}_n),$$

где K_n - количество неиспользованных n -м сотрудником дней отпуска по состоянию на конец соответствующего квартала;

СЗП_n - средний дневной заработок n -ого работника, определяемый по состоянию на конец квартала в соответствии с п. 10 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922);

n - число работников учреждения, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на конец соответствующего квартала.

2.6. Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по учреждению по формуле:

$$\text{Обязательство на уплату страховых взносов} = \text{Обязательство на оплату отпусков} \times C,$$

где C - средневзвешенная ставка страховых взносов за последний месяц соответствующего квартала.

2.7. Сумма резерва для оплаты отпусков по состоянию на конец квартала определяется как сумма величины обязательства на оплату отпусков и обязательства на уплату страховых взносов.

2.8. Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется отдельным документом произвольной формы, который подписывается исполнителем и главным бухгалтером учреждения.

2.9. Если на 31 марта (30 июня, 30 сентября, 31 декабря) рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически отраженной на счете 0 401 61 000, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма резерва относится на расходы текущего финансового года.

2.10. Если на 31 марта (30 июня, 30 сентября, 31 декабря) рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически отраженной на счете 0 401 61 000, резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

3. Резерв по расходам без документов

3.1. Резерв по расходам без документов создается в случае, когда учреждением фактически осуществлены расходы, однако по любым причинам соответствующие документы от контрагента не получены.

3.2. Примеры расходов, по которым создается резерв:

- расходы на электроэнергию, тепловую энергию, водоснабжение и т.п., по которым не поступили счета ресурсоснабжающих организаций;

- расходы в виде периодических платежей, если имеются основания для их осуществления, установленные нормативными актами и (или) договором.

3.3. Работник учреждения, ответственный за осуществление расходов и (или) за взаимодействие с соответствующим контрагентом, обязан сообщить главному бухгалтеру

" " 20 Г.

**Порядок приемки, хранения, выдачи и списания
бланков строгой отчетности**

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им.Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 22.01.19 № 16)

1. Порядок устанавливает в учреждении правила приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности (далее БСО)
2. Получать БСО имеют право работники, утвержденные приказом директора учреждения.
3. С работниками, связанными с получением, выдачей, хранением БСО, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.
4. БСО хранятся в металлических шкафах или сейфах. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.
5. Аналитический учет БСО ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф.0504045)
6. Внутреннее перемещение БСО оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).
7. Списание (в том числе испорченных БСО) производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).
8. Бланки трудовых книжек и вкладышей к трудовой книжке списываются с бухгалтерского учета учреждения по мере выдачи, но не позднее месяца, в котором были выданы.
9. Дипломы об окончании ординатуры, аспирантуры, приложения к диплому, сертификаты специалиста, удостоверения о повышении квалификации списываются с бухгалтерского учета на основании данных учебно-методического отдела ежеквартально.
10. Учет прихода и расхода бланков листов нетрудоспособности осуществляется в Книге получения бланков листов нетрудоспособности медицинской организации и Книге распределения бланков листов нетрудоспособности медицинской организации (по формам, утвержденным Приказом ФСС России № 18, Минздрава России № 29 от 29.01.2004). Записи в книгах производятся ответственным лицом за получение, выдачу и хранение бланков листов нетрудоспособности, назначенным приказом директора учреждения.
11. Бланки листов нетрудоспособности перемещаются по Требованию-накладной (ф.0504204) ответственным лицам за оформление листов нетрудоспособности, назначенным директором учреждения.
12. Ответственные за оформление листов нетрудоспособности ежеквартально формирует Отчет о полученных и израсходованных бланках листов нетрудоспособности по форме приведенной в Приложении N 1 к настоящему Порядку. В срок до 5-числа месяца, следующего за отчетным кварталом отчет, предоставляется в бухгалтерию учреждения. Отчет является основанием для списания с бухгалтерского учета бланков листов нетрудоспособности.

Приложение 1 к Порядку приемки, хранения,
выдачи и списания бланков строгой отчетности

СОГЛАСОВАНО
Директор ФГБУ "ННИИТО им. Я.Л.Цивьяна"
Минздрава России

_____._____.20____

ОТЧЕТ
о полученных и израсходованных бланках листов нетрудоспособности
за _____ квартал 20____

(шт.)

Остаток на начало отчетного периода	Получено в ____квартале 20__г.	Израсходовано в _____квартале 20__г.						Остаток на конец отчетного периода
		Всего			в т.ч.			
		Количество	Номера		Выдано	Испорчено	Утеряно (похищено)	
			с	по				

(должность)

Главная медицинская сестра
(должность)

_____._____.20____

(подпись)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Примечание: Отчет предоставляется в бухгалтерию ФГБУ "ННИИТО им.Я.Л.Цивьяна" Минздрава России в срок до 5-го числа, следующего за отчетным кварталом.

**Приложение N 13
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета**

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Новосибирский научно-исследовательский институт травматологии и ортопедии
им. Я.Л. Цивьяна» Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л. Цивьяна» Минздрава России)
ИНН/КПП 5406011563/540601001 Фрунзе ул., 17, Новосибирск, 630091
Телефон: (383) 373-32-01, факс: (383) 224-55-70

УТВЕРЖДАЮ:
Директор

«__»_____ 20__ г

**АКТ №
о списании ГСМ**

г.Новосибирск

«__»_____ 20__ г

Мы, нижеподписавшиеся, члены Комиссии по списанию ГСМ:

Составили настоящий акт о том, что с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года при эксплуатации автомобиля _____, гос.номер _____ израсходовано следующее количество ГСМ, подлежащее списанию:

Наименование ГСМ	Пробег, км	Расход фактический, л	Расход по норме, л	Экономия (-)/ Перерасход (+)	Сумма, руб.

Направление расхода ГСМ: _____

Приложение:

- путевые листы

Подписи лиц, составивших акт:

(измен. Приказ ФГБУ «ННИИТО им.Я.Л.Цивьяна» Минздрава России от 14.12.18 №526,
от 22.01.19 № 16)