

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«МУРМАНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 4»

ПРИКАЗ

от 08 июля 2021 г.

№ 184/ОД

О внесении изменений в приказ ГОБУЗ «Мурманская городская детская поликлиника № 4» от 09.01.2019 № 5/4/ОД

приказываю:

1. Внести в приказ ГОБУЗ «Мурманская городская детская поликлиника № 4» от 09.01.2019 № 5/4/ОД «Об учетной политике» изменения согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ применяется при формировании показателей объектов учета с 01.07.2021г.
3. Ознакомить с настоящим приказом сотрудников, имеющих отношение к бухгалтерскому учету.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Д.П. Бахтин

Учетная политика

Государственное областное бюджетное учреждение
здравоохранения «Мурманская городская детская поликлиника № 4»

Общие положения Нормативные документы

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности ГОБУЗ МГДП № 4 (далее – Учреждение):

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее – Закон 402-ФЗ)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее – Приказ 256н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее – Приказ 257н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее – Приказ 258н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее – Приказ 259н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее – Приказ 260н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее – Приказ 274н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее – Приказ 275н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее – Приказ 278н)

- Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее – Приказ 32н)
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н)
- 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" (далее – Приказ 52н)
- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»
- Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 N 81н "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения"
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – Приказ 49)
- 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" (далее – Указание 3210-У)

Принципы ведения учета

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам **внутреннего контроля** совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление (п. 3 Инструкции 157н).

Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

- На этапе составления первичного документа – Ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота (**Приложение 3** к настоящей Учетной политике)
- На этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист бухгалтерской службы, ответственный за регистрацию документа и поименованный в Графике документооборота (**Приложение 3** к настоящей Учетной политике)

Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 11 Приказа 274н). Изменения в Учетную политику принимаются приказом Руководителя Учреждения в одном из следующих случаев (п. 12 Приказа 274н):

- При изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами
- При разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета
- В случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта
Внесением изменений в учетную политику не считается (п. 14 Приказа 274н):
 - применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;
 - утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

Приведенные ситуации рассматриваются как дополнения в учетную политику и принимаются приказом Главного врача.

Раздел 1. Об организации учетного процесса

Организация учетной работы

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении несет Главный врач (п. 1 ст. 7 Закона 402-ФЗ). Главный врач:

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несут руководители организаций,
- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений,
- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При смене руководителя учреждения проводится инвентаризация.

Ответственность за ведение учета возлагается на Главного бухгалтера Учреждения (п. 3 ст. 7 Закона 402-ФЗ). Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно Руководителю Учреждения,
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (п. 8 Приказа 274н),
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 24 Приказа 256н).

При смене главного бухгалтера производится передача документов бухгалтерского учета по Акту приема-передачи дел с приложением Реестра сдачи документов (ф. 0504043)

В учреждении создана единая бухгалтерская служба, возглавляемая Главным бухгалтером, осуществляющая ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных операций. Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности. Деятельность работников бухгалтерии регламентируется их должностными инструкциями.

Ведение бухгалтерского учета ведется автоматизированным способом с применением программы 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» и «Заработная плата и кадры». (Приложение № 7 к учетной политике).

Правила документооборота и технология обработки учетной информации

Электронный документооборот в Учреждении не ведется. Первичные учетные документы и учетные регистры составляют:

- По унифицированным формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н.
- При отсутствии установленных Приказом 52н форм, - формами документов, унифицированными другими приказами профильных министерств и органов власти. Порядок применения таких форм утверждается в настоящей Учетной политике.
- По формам, разработанным учреждением самостоятельно, с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных п. 25 Приказа 256н. Порядок применения таких форм утверждается в настоящей Учетной политике.
 - Разработанные учреждением самостоятельно первичные документы оформлены **Приложением № 2** к Учетной политике.

В первичных учетных документах могут содержаться дополнительные реквизиты в целях получения дополнительной информации для бухгалтерского или налогового учета. Периодичность, и сроки составления форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, а также лица, ответственные за составление, регистрацию и хранение указанных документов (регистров) оформляется по утвержденному Графику документооборота (**Приложение № 3 к Учетной политике**).

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы, поименованные в Графике документооборота (**Приложение № 3 к Учетной политике**) (п. 23 Приказа 256н).

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств приведен в **Приложении № 1 к Учетной политике**.

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

Регистры бюджетного учета формируются в электронном виде без применения электронной подписи. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях установлена **Приложением № 4 к Учетной политике**.

Формирование рабочего Плана счетов

Рабочий план счетов бухгалтерского учета - систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета формируется на основании Единого Плана счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов бухгалтерского учета установлен **Приложением № 10 к Учетной политике.**

Учреждение, при формировании рабочего плана счетов, применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- «2» приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- «3» средства во временном распоряжении;
- «4» субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- «5» субсидии на иные цели;
- «7» средства по обязательному медицинскому страхованию.

Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

Инвентаризация в учреждении проводится в соответствии Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

Для проведения инвентаризации приказом Директора по форме ИНВ-22 (Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88) создается инвентаризационная комиссия. Приказы о проведении инвентаризации подлежат регистрации в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации - журнал ИНВ-23 (Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88).

Особенности проведения инвентаризации перед годовой отчетностью

Обязательная инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится с учетом следующих положений (п. 1.5 Приказа 49):

- Перед составлением годовой отчетности инвентаризации подлежит все имущество и обязательства как на балансовых, так и на забалансовых счетах (п. 332 Инструкции 157н)
- Инвентаризация имущества перед составлением годовой бюджетной отчетности начинается не ранее 1 ноября отчетного года; результаты инвентаризации имущества, проведенной в четвертом квартале отчетного года по иным основаниям зачитываются в составе годовой инвентаризации имущества.

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия применяет положения Федерального стандарта «Обесценение активов»:

- Выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (п. 6 Приказа 259н):
 - Для каждого актива, не генерирующего денежные потоки
 - Для каждого актива, генерирующего денежные потоки
 - Для единицы, генерирующей денежные потоки
- Наличие внутренних или внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей

- Выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов (п. 18 Приказа 259н) – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения
- Наличие внутренних или внешних признаков восстановления убытка инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей
- Выносит рекомендации по необходимости оценки справедливой стоимости Комиссией по поступлению и выбытию активов для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

Решение о признании убытка от обесценения актива принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов с составлением Акта обесценения. Решение о признании убытка от обесценения активов, распоряжение которыми требует согласования с собственником принимается только после получения такого согласования (п. 15 Приказа 259н).

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает степень вовлеченности объекта нефинансовых активов в хозяйственный оборот и выявляет признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (п. 47 Приказа 256н). В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, выносится рекомендация для руководителя о прекращении признания объекта бухгалтерского учета – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

При составлении Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) используются следующие коды:

В графе 8 указывается информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот	
Код	Описание кода
Для объектов основных средств	
«Э»	В эксплуатации
«Р»	Требуется ремонт
«К»	Находится на консервации
«НВ»	Не введен в эксплуатацию
«НТ»	Не соответствует требованиям эксплуатации
Для объектов материальных запасов	
«З»	В запасе для использования
«Х»	В запасе на хранении
«НК»	Не надлежащего качества
«П»	Повреждены
«ИС»	Истек срок хранения
Для объектов незавершенного строительства	
«С»	Строительство ведется
«К»	Стройка законсервирована
«П»	Строительство приостановлено без консервации
«В»	Передается в собственность другому субъекту учета
В графе 9 указывается информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии	

возможности - о способах выбытия объекта	
Для объектов основных средств	
«Э»	Эксплуатация
«В»	Подлежит вводу в эксплуатацию
«Р»	Планируется ремонт
«К»	Требуется консервация
«М»	Требуется модернизация, достройка, дооборудование объекта
«С»	Списание и утилизация (при необходимости)
Для объектов материальных запасов	
«Э»	Планируется использование в деятельности
«Х»	Продолжение хранения объектов
«С»	Требуется списание
Для объектов незавершенного строительства	
«С»	Строительство продолжается
«К»	Требуется консервация
«В»	Передается в собственность другому субъекту учета

Имущество, не соответствующее условиям признания актива выявляется по результатам обобщения информации о «статусе объекта учета», «целевой функции актива» и отражаются в графах 17 – 18 «не соответствует условиям актива» в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) (ф. 0504087).

Статус объекта учета	Целевая функция актива	Соответствует (не соответствует) условиям признания актива в качестве объекта учета	Графы 17 – 18 Инвентаризационной описи ф.0504087
1	2	3	4
Для объектов основных средств			
В эксплуатации	Эксплуатация	Соответствует	Не заполняется
Требуется ремонт	Планируется ремонт	Соответствует	Не заполняется
Требуется ремонт	Требуется модернизация, достройка, дооборудование объекта	Соответствует	Не заполняется
Требуется ремонт	Списание и утилизация	Не соответствует	Заполняется
Находится на консервации	Подлежит вводу в эксплуатацию	Соответствует	Не заполняется
Не введен в эксплуатацию	Подлежит вводу в эксплуатацию	Соответствует	Не заполняется
Не соответствует требованиям эксплуатации	Списание и утилизация	Не соответствует	Заполняется
Для объектов материальных запасов			
В запасе для использования	Планируется использование в деятельности	Соответствует	Не заполняется
В запасе на хранении	Планируется использование в	Соответствует	Не заполняется

	деятельности		
В запасе на хранении	Продолжение хранения объектов	Соответствует	Не заполняется
Не надлежащего качества	Требуется списание	Не соответствует	Заполняется
Повреждены	Требуется списание	Не соответствует	Заполняется
Истек срок хранения	Требуется списание	Не соответствует	Заполняется

Кроме случаев обязательного проведения инвентаризации (п 1.5, 1.6 Приказа 49), в учреждении проводится:

- инвентаризация кассы (в том числе наличных денег и денежных документов) – не реже 1 раза в квартал; решением председателя инвентаризационной комиссии может быть проведена внезапная инвентаризация кассы
- инвентаризация правильности расчетов по обязательствам с поставщиками и другими организациями проводится посредством актов сверки расчетов не реже 1 раза в полугодие.

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает руководителю учреждения предложения:

- по отнесению недостатков имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо их списанию (п. 51 Инструкции 157н);
- по оприходованию излишков;
- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостатков, возникших в ее результате;
- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и востребованной кредиторской задолженности – на основании проведенной инвентаризации расчетов с приложением:
 - Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089) или
 - Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091).

Порядок отражения событий после отчетной даты

К событиям после отчетной даты относятся (п. 7 Приказа 275н):

- События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события)
- События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты

К корректирующим событиям относятся:

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, в частности:
 - по причине смерти физического лица - должника;
 - в связи с признанием должника банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении него уже осуществлялась процедура банкротства;

- при ликвидации организации - должника в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества или невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в порядке, установленном Законодательством РФ;
- в связи с принятием судом акта, в соответствии с которым учреждение утрачивает возможность взыскания с должника задолженности в связи с истечением срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе в случае вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;
- при вынесении судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях если размер задолженности не превышает размера требований к должнику для возбуждения производства по делу о банкротстве или в случае если судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов
- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;
- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;
- получение от страховой организации документа, устанавливающего (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;
- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета или отчетности (в том числе за предыдущие отчетные периоды)
- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;
- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством РФ, распределением доходов (обязательств), установленным международными соглашениями.

Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода путем оформления дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года. Кроме этого информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к отчетности.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает Главный бухгалтер Учреждения. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

К некорректирующим событиям относятся:

- принятие решения о реорганизации, ликвидации или изменении типа учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;
- возникновение обстоятельств (в том числе чрезвычайных), в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения учреждения вследствие их гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;
- публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность учреждения;
- изменение величины активов или обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых учреждением на отчетную дату;
- принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;
- изменения 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 в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов.

Некорректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период. Раскрытию при этом подлежат:

- краткое описание (характеристика) таких событий;
- оценка последствий их наступления в денежном выражении, а если такая оценка невозможна, факт и причины этого подлежат раскрытию в Пояснительной записке к отчетности.

Внутренний контроль

Внутренний контроль проводится Учреждением на основании Положения (Приложение № 5 к Учетной политике).

Раздел 2. О способах ведения бухгалтерского учета

Нефинансовые активы

Нефинансовые активы в Учреждении для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и непроизведенные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию). Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций признается:

- В случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС
- В случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов.

К необменным операциям относится приобретение основных средств по незначительным ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами (п. 7 Приказа 257н). Существенной скидкой для применения настоящего положения считается скидка от рыночной цены считается скидка более 60%. Первоначальной стоимостью основного средства в таком случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету по методу рыночных цен.

В учреждении формируется постоянно действующая Комиссия по принятию к учету и списанию объектов нефинансовых активов (Приложение № 6 к Учетной политике).

В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции 157н).

Основные средства

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций
- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы

В качестве одного инвентарного объекта учитывается компьютеры в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура. В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету.

При признании объекта основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов определяется состав инвентарного объекта с учетом следующих положений:

- Однородные объекты основных средств (приобретенные у одного поставщика по одной стоимости в рамках одного договора или контракта) стоимостью от 10.000 до 100.000 рублей (периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения и т.д.), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств. Учет данных объектов ведется в одной Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032).

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении Раздела 5 Инвентарной карточки (ф. 0504031). В Инвентарной карточке (ф. 0504031), при этом Комиссия определяет основной объект, а также важнейшие пристройки, приспособления и принадлежности, относящиеся к основному объекту.

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов относит объект основных средств к одной из следующих групп (п. 5 Приказа 259н):

- Активы, не генерирующие денежные потоки (Активы нГДП)
- Активы, генерирующие денежные потоки (Активы ГДП)
- Единица, генерирующая денежные потоки (Единица ГДП)

После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Инвентарные номера основных средств кодируются в следующем порядке:

- Шифровка недвижимого имущества - 0000000000
- Шифровка особо ценного движимого имущества – 0000000000

Инвентарным объектам движимого имущества, стоимостью до 10.000 рублей включительно в целях их аналитического учета присваивается уникальный порядковый номер. Шифровка порядковых номеров – 0000000.

Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы и инженерные сети (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий. Наличие указанных систем отражается в Разделе 5 Инвентарной карточки. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура указанных сетей.

Документами аналитического учета основных средств являются:

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)
- Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034)

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов – Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504031) составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

Амортизация на объекты основных средств начисляется:

- линейным методом – на остальные группы основных средств.

Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства. В случае невозможности оформления Акта (ф. 0504103) в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта (ф. 0504103) исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию), Акт составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

Если на структурную часть, включаемую в объект основных средств Комиссия по поступлению и выбытию активов может самостоятельно определить срок полезного использования, такая структурная часть признается отдельным инвентарным объектом (п. 7 Приказа 257н).

Разукомплектование и частичное списание объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектовки, является Акт разукомплектовки (форма р-1, разработана Учреждением самостоятельно).

Переоценка основных средств при отчуждении не в пользу организаций государственного сектора осуществляется методом увеличения (умножения) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки (п. 41 Приказ 257н). При отсутствии остаточной стоимости, переоценка производится в следующем порядке: накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива.

Консервация объекта основных средств (расконсервация) оформляется на основании приказа руководителя первичным учетным документом - Актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств (форма к-1, разработана Учреждением самостоятельно).

Выбытие основных средств оформляется Актами на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), утратившие способность приносить экономические выгоды (полезный потенциал), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции:

- по остаточной стоимости основного средства – при ее наличии;

- в условной оценке 1 рубль за 1 объект – при ее отсутствии (100% начислении амортизации).

В случае если распоряжение имуществом требует согласования с собственником, с момента выявления утраты способности основного средства приносить учреждению экономические выгоды (полезный потенциал), и до получения согласования, основное средство учитывается на забалансовом счете 02 (Письма Минфина от 21 сентября 2018 г. N 02-07-10/67934, от 21 сентября 2018 г. N 02-07-10/67931, от 20 сентября 2018 г. N 02-07-08/67685). Реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании до получения согласования при этом не производится.

В случае, когда при рассмотрении решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о списании имущества в отношении объекта, который для учреждения не является активом, собственником (уполномоченным им государственным органом) принято решение, определяющее дальнейшее функциональное назначение такого объекта как актива (принято решение по передаче объекта в целях эксплуатации иным учреждением), такой объект подлежит восстановлению на балансовом учете.

Продажа основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Нематериальные активы

К нематериальным активам Учреждением могут быть отнесены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ (Часть 4) при удовлетворении условиям СГС «Нематериальные активы».

Документы аналитического учета, принятия к учету и списания нематериальных активов аналогичны таковым для основных средств.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования.

Срок полезного использования нематериальных активов, а также возможность перевода из группы нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования в группу с определенным сроком полезного использования осуществляется Комиссией по поступлению и выбытию активов ежегодно при проведении годовой инвентаризации (п. 27 СГС «Нематериальные активы»).

Амортизация на все объекты нематериальных активов начисляется линейным способом (п. 30 СГС «Нематериальные активы»).

В случае, если срок действия открытой лицензии не определен, в отношении программ для ЭВМ и баз данных договор считается заключенным на весь срок действия исключительного права, а в отношении других видов произведений договор считается заключенным на пять лет ст. 1286.1 ГК РФ Часть 4).

Материально-производственные запасы

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции 157н). Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Кроме этого к материальным запасам Учреждение относит:

- канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры.

- Дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители и карты памяти и иные носители информации

Единицы аналитического учета материальных запасов учреждением определяются из документов поставщика. С целью аналитического учета отдельных категорий материальных запасов устанавливаются следующие учетные единицы (п. 8 СГС «Запасы»):

- для спецодежды - комплект (спецовка, штаны, ботинки, защитные перчатки, куртка);
- для медикаментов – одна упаковка (одна ампула).

На счете 0 10501 341 учреждение учитывает медикаменты, а также любые иные материалы, применяемые в медицинских целях, в том числе, для оказания ветеринарных услуг. При этом медицинские материалы, не применяемые в медицинских целях, учреждение учитывает на счете 0 10506 346 (Письма Минфина России от 01.08.2019 N 02-07-07/58075, от 03.09.2019 г. N 02-08-05/67819).

На счете 0 10502 342 учреждение учитывает продукты питания, используемые для изготовления готовых блюд при оказании услуги общественного питания. Иные продукты, не используемые для оказания услуги общественного питания, в том числе, бутилированную питьевую воду, учреждение учитывает на счете 0 10536 346 (Письма Минфина России от 01.08.2019 N 02-07-07/58075, от 30.05.2019 г. N 02-08-10/39551).

Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании документов поставщика (Товарные накладные).

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220). Кроме этого Акт приемки материалов (ф. 0504220) применяется Учреждением в случае бездокументального принятия к учету материальных запасов.

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 10500 000 «Материальные запасы».

При определении стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения, не учитываются затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей.

Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов отдельных категорий материальных запасов в Карточках учета материальных ценностей (ф. 0504043) по наименованиям и количеству.

Внутреннее перемещение материальных запасов внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

- Списание канцелярских принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) в момент выдачи,
- Списание чистящих и моющих средств производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)

- Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) по результатам проведенной инвентаризации
- Списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)
- В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

При калькулировании фактической себестоимости услуги, работы, а также готовой продукции применяется Положение о калькулировании, установленное **Приложением № 11** к Учетной политике. Приложение составляется отдельно для видов финансового обеспечения:

- «2» приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)
- «4» субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания
- «7» средства по обязательному медицинскому страхованию.

Денежные средства учреждения

Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению, на основании выписок.

Кассовая книга ведется в ручном способом в бумажной форме (п. 4.7 Указания 3210-У).

Кассовая книга шнурится, нумеруется, печатывается и подписывается директором Учреждения и главным бухгалтером.

Лимит кассы устанавливается Приказом Руководителя (п. 2 Указания 3210-У).

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по Приходным кассовым ордерам (ф. 0310001).

Выдача денег из кассы происходит по расходным кассовым ордерам, по платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег и другим документам. Документы на выдачу денег подписывают Главный врач и главный бухгалтер.

Денежные документы

В составе денежных документов учитываются (п. 169 Инструкции 157н):

- Почтовые марки и маркированные конверты
- Оплаченные путевки в санатории

Денежные документы хранятся в кассе учреждения. Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи "Фондовый".

Приходные и расходные кассовые ордера с записью "Фондовый" регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операций с денежными средствами.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги учреждения с проставлением на них записи "Фондовый".

Расчеты с дебиторами

На счете 0 20500 000 «Расчеты по доходам» учитываются начисленные учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам:

- Согласно заключенным договорам,
- По соглашениям.

Начисление доходов учреждениями, осуществляющими медицинскую деятельность по программе обязательного медицинского страхования, отражается на основании Реестра счетов за оказанную медицинскую помощь.

Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба (п. 34 СГС «Доходы») с начислением в составе доходов будущих периодов. Доходы будущих периодов переносятся в состав доходов отчетного года (Письмо Минфина России от 3 сентября 2018 г. N 02-05-11/62851):

- при вступлении в силу решения суда,
- при получении от контрагента согласия с предъявленной претензией и ее суммой,
- при поступлении денег на лицевой счет учреждения.

В случае, если сотрудник не согласен с ущербом, нанесенным учреждению, а также в случае, если виновное лицо не установлено (идут следственные действия), сумма ущерба начисляется в составе доходов будущих периодов (п. 34 СГС «Доходы», Письмо Минфина России от 6 марта 2020 г. N 02-06-10/17163).

Начисление учреждением ожидаемых доходов от выставленных претензий к поставщику услуг за нарушения условий государственного контракта, оспариваемых исполнителями (в связи с чем сумму поступлений невозможно надежно оценить), осуществляется по дебету счета 2 20941 560 и кредиту счета 2 40140 141. По факту определения решением суда размера возмещения поставщиком штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) в бухгалтерском учете признаются доходы текущего отчетного периода (дебет счета 2 40140 141 и кредит счета 2 40110 141) (Письмо Минфина России от 3 сентября 2018 г. N 02-05-11/62851).

Начисление доходов в виде добровольных пожертвований производится на основании поступления денег на лицевой счет (п. 39 Приказа 32н).

Начисление доходов в виде пожертвований (грантов) в случае указания цели использования средств, но при отсутствии в договоре требования возврата остатка (или отчета о целевом использовании) производится в текущем отчетном периоде на дату подписания договора (п. 39, 40 Приказа 32н).

Перенос доходов будущих периодов от субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в состав доход текущего финансового года осуществляется равномерно (ежемесячно) исходя из общей суммы предполагаемой к получению субсидии.

В случае, если договор сроком менее одного года заключен в одном отчетном периоде, а закончен будет в следующем отчетном периоде, положения СГС «Долгосрочные договоры» не применяются (п. 5 СГС «Долгосрочные договоры»).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым или финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Расчеты по выданным авансам

Расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0 20600 000 «Расчеты по выданным авансам».

В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями авансовых платежей по дебету счета 0 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя) (п. 109 Инструкции 174н, Письмо Минфина России N 02-02-04/67438, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).

Расчеты с подотчетными лицами

Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные средства и денежные документы, устанавливается Приказом Руководителя.

Максимальная сумма, подлежащая выдаче под отчет, составляет 100.000 рублей.

Максимальный срок выдачи подотчетной суммы устанавливается 6 месяцев.

При расчете наличными по одной сделке между юридическими лицами Учреждение учитывает максимальный размер, установленный Банком России – 100.000 рублей.

Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное Заявление (форма 3-1, разработана Учреждением самостоятельно) с указанием суммы аванса, назначения аванса, расчета (обоснования) размера аванса и срока, на который он выдается.

Выдача новой подотчетной суммы допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета. (**Приложение № 8 к Учетной политике**).

В исключительных случаях, 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 и Заявления на возмещение понесенных расходов.

Порядок направления сотрудников в служебные командировки и возмещения командировочных расходов установлен Положением о командировках (**Приложение № 9 к Учетной политике**).

Если при увольнении (или смерти) работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам до конца отчетного года, сумма дебиторской задолженности, «Расчеты по компенсации затрат». Задолженность по подотчетным лицам, несвоевременно вернувшим подотчетные суммы (остаток подотчетных сумм) с которыми осуществляется претензионная работа, отраженная на счете 0 20800 000 переносится в дебет счета 0 20930 000 (п. 109 Инструкции 174н).

Расчеты с персоналом по оплате труда

В случае привлечения работников Учреждения к мероприятиям по созданию основных средств или материальных запасов суммы начисленной им заработной платы вместо отнесения на текущие затраты подлежат включению в первоначальную стоимость данных активов.

При этом рабочее время указанных работников, затраченное ими на создание основных средств или нематериальных активов, оформляется заказами-нарядами и не отражается в табелях учета рабочего времени. При невозможности точно определить количество рабочего времени, затраченного на создание основных средств или нематериальных активов, вся сумма начисленной заработной платы относится на текущие расходы.

Начисление заработной платы и иного дохода сотрудникам производится на основании:

- Табеля учета использования рабочего времени форма 0504421
- Приказа или распоряжения руководителя.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется по отклонениям от нормального использования рабочего времени (Приказ 52н).

Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда по отделам (п. 257 Инструкции 157н).

Выплаты заработной платы и иного дохода производится:

- Путем перечисления на банковскую карту по письменному заявлению сотрудника.

Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании акта выполненных работ (оказанных услуг).

При выдаче заработной платы и иного дохода сотрудникам учреждения выдаются расчетные листки по форме из бухгалтерской программы.

Расчеты по обязательствам учреждения

Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме. В аналогичном порядке производится зачет обязательств из величины перечисленного Учреждению обеспечения.

Порядок списания задолженностей

Дебиторская задолженность признается сомнительной на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов в случае:

- если с момента установленного срока ее погашения прошло более 90 календарных дней, и
- если в указанном периоде учреждение направляло акты сверки расчетов, но не получало подтверждения их получения.

Сомнительная дебиторская задолженность списывается с балансового учета (п. 11 СГС «Доходы»). Резерв по сомнительным долгам формируется в сумме балансовой стоимости списанной дебиторской задолженности – на забалансовом счете 04 (Письма Минфина России от 26.04.2019 г. N 02-07-10/31169 и от 14.06.2019 г. N 02-07-10/43339).

Кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, и дебиторская задолженность по доходам, нереальная к взысканию, определяются в бухгалтерском учете по результатам проведенной в учреждении инвентаризации обязательств. Нереальными ко взысканию признаются:

- долги, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).

При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись (ф. 0504091 или ф. 0504089) и дает рекомендацию Руководителю о списании задолженности.

Списание задолженности нереальной к взысканию оформляется Решением Комиссии по поступлению и выбытию активов по Приказу Руководителя Учреждения.

Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию на забалансовый счет 20 на основании Решения Инвентаризационной комиссии по Приказа Руководителя.

Отдельные виды доходов

Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

К доходам будущих периодов Учреждения, учитываемых на счете 0 40140 000 относятся:

- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

Резервы учреждения

Резервы, создаваемые учреждением, учитываются на счетах 0 40160 000. Резервы в учреждении создаются на следующие цели:

- для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения – по счетам 0 40160 211 (213) (далее – резерв на отпуска);

Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Применение отдельных видов забалансовых счетов

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» подлежит учету:

- Программное обеспечение, приобретаемое по пользовательской лицензии – по цене приобретения (общей стоимости по договору за весь срок пользования), а при невозможности ее определения исходя из условий договора – в условной оценке один рубль за один объект
- Находящиеся в пользовании материальные объекты, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению учреждений – по стоимости,

указанной в передаточных документах, а при ее отсутствии – в условной оценке один рубль за один объект

На счете **02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение»** подлежат учету:

- Материальные ценности, полученные в переработку от заказчиков и готовая продукция, произведенная из материалов заказчика до ее передачи
- Имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции – в условной оценке один рубль за один объект, а при наличии остаточной стоимости – по остаточной стоимости

На счете **03 «Бланки строгой отчетности»** подлежат учету:

- Бланки листков нетрудоспособности
- Бланки рецептов

Иные бланки строгой отчетности отражать забалансовом счете с детализацией по местам использования или хранения в условной оценке - один рубль за один бланк.

На счете **04 «Сомнительная задолженность»** учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04 подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию (п. 339 Инструкции 157н).

На счете **20 «Задолженность, невостребованная кредиторами»** учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании решения Инвентаризационной комиссии.

Для целей составления отчетности, задолженность невостребованная кредиторами на счете 20 группируется в следующем порядке:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

Списание задолженности осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения.

На счете **21 «Основные средства в эксплуатации»** учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10.000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Аналитический учет ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств

Право первой подписи первичных учетных документов, расчетных документов, финансовых обязательств имеют:

- Главный врач
- Заместитель главного врача

Право второй подписи расчетных документов, финансовых обязательств имеют:

- Главный бухгалтер
- Заместитель главного бухгалтера

Приложение № 2
к Учетной политике

Перечень документов, дополнительно используемых в учреждении:

1. Акт на завершение ремонтных работ;
2. Акт обследования;
3. Дефектная ведомость;
4. Акт на списание на расходы учреждения строительных материалов;
5. Акт об обесценении нефинансовых активов.

График документооборота

Наименование документа	Создание документа			Регистрация в учете			Хранение документа		
	К-во экземпляров	Ответственный за выпуск	Ответственный исполнитель	Срок передачи на регистрацию	Кто исполняет	Срок исполнения	Ответственный за хранение	Место хранения	Срок хранения*
1									
Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031)	2 экз.	3	4	5	6	7	8	9	10
Инвентарная карточка группового учета основных средств (0504032)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (0504102)	2 экз.	МОЛ	МОЛ	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Требования-накладной (0504204)	2 экз.	МОЛ	МОЛ	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (0504104)	2 экз.	Бухгалтер	Комиссия по нефинансовым активам	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Бухгалтер	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (0504143)	2 экз.	Бухгалтер	Комиссия по нефинансовым активам	По мере списания	Бухгалтер	По мере списания	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Оборотная ведомость по нефинансовым активам (0504035)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Журнал операций по выбытию и	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	

перемещению нефинансовых активов (0504071)			Инвентариз комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Инвентаризационная опись (случительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0504087)	2 экз.		Бухгалтер	МОЛ	В момент получения запасов	Бухгалтерия			
Доверенность (М-2)	1 экз.		Бухгалтерия	Комиссия по нефинансовым активам	По мере приема ценностей	Бухгалтерия	По мере приема ценностей	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Акт приемки материалов (материальных ценностей) (0504220)	1 экз.		МОЛ	МОЛ	По мере	Бухгалтерия	По мере неоходимости	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (0504205)	2 экз.		Начальник хозяйственного отдела	Начальник хозяйственного отдела	По мере	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (0504210)	2 экз.		Начальник хозяйственного отдела	Начальник хозяйственного отдела МОЛ	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Акт о списании материальных запасов (0504230)	1 экз.		МОЛ	МОЛ	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (0504143).	1 экз.		Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (0504071)	1 экз.				Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия

Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0504087)	2 экз.	Инвентариз. комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Доверенность (М-2)	1 экз.	Бухгалтер	МОЛ	В момент получения запасов	Бухгалтерия	По мере необходимости		
Справка (0504833)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0504087)	2 экз.	Инвентариз. комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Заявка на кассовый расход (0531801)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтерия	По мере оплаты	Бухгалтер	По мере оплаты	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Заявка на кассовый расход (сокращенная) (0531851)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтерия	По мере оплаты	Бухгалтер	По мере оплаты	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Заявка на получение наличных денег (0531802)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтерия	По мере получения наличных денег	Бухгалтер	По мере получения наличных денег	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Заявка на возврат (0531803)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтерия	При инкассации денег	Бухгалтер	При инкассации денег	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Объявление на взнос наличными (0402001)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтерия	При инкассации денег	Бухгалтер	При инкассации денег	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Журнал операций с безналичными денежными средствами (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Приходный кассовый	1 экз.			Ежедневно	Бухгалтер	Ежедневно	Главный	Бухгалтерия

ордер (0310001)								бухгалтер					Бухгалтерия
Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	По мере выписки	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежедневно	Главный бухгалтер					Бухгалтерия
Отчет кассира	2 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	По мере выписки	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежедневно	Главный бухгалтер					Бухгалтерия
Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (031003)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер					Бухгалтерия
Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (0504501)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	По мере выписки	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежедневно	Главный бухгалтер					Бухгалтерия
Кассовая книга (0504514)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежедневно	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежедневно	Главный бухгалтер					Бухгалтерия
Акт о списании бланков строгой отчетности (0504816)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	По мере выписки	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежедневно	Главный бухгалтер					Бухгалтерия
Журнал операций по счету «Касса» (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер					Бухгалтерия
Расчетно-платежная ведомость (0504401)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер					Кадры
Расчетная ведомость (0504402)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер					Кадры
Платежная ведомость (0504403)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер					Кадры
Табель учета использованного рабочего времени и расчета заработной платы (0504421)	2 экз.	Табельщик	Отдел кадров	Ежемесячно	Отдел кадров	Бухгалтерия	2 раза в месяц; не позднее 25 числа каждого месяца и не позднее первого рабочего дня месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер					Бухгалтерия
Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	2 экз.	Отдел кадров	Отдел кадров	В день принятия (увольнения)	Отдел кадров	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер					Кадры

Акты выполненных работ, оказанных услуг	1 экз.	Упол. лица	Директор	Ежемесячно	Бухгалтерия	Не позднее 3 дней с даты подписания руководителем	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Журнал операций расчетов с поставщиками (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (0504089)	2 экз.	Инвентариз. комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Ведомость расходов по результатам инвентаризации (0504092)	2 экз.	Инвентариз. комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Акт о результатах инвентаризации (0504835)	2 экз.	Инвентариз. комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Оборотная ведомость (0504036)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Главная книга (0504072)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия

* Сроки хранения, утверждаемые данным Графиком не должны быть меньше установленных Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, а также не менее пяти лет.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности с соблюдением, обеспечения безопасных условий хранения с обеспечением выполнения требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны в соответствии с Законом РФ от 21.07.1993 N 5485-1 "О государственной тайне" несет Директор Учреждения.

**Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета
на бумажных носителях**

N п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	2	3	4
1	0504031	Инвентарная карточка учета основных средств	При выбытии инвентарного объекта
2	0504032	Инвентарная карточка группового учета основных средств	При выбытии инвентарного объекта
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету основных средств	Ежегодно
4	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Ежемесячно
5	0504036	Оборотная ведомость	Ежемесячно
6	0504042	Книга учета материальных ценностей	По мере совершения операций
7	0504043	Карточка учета материальных ценностей	Ежегодно
8	0504047	Реестр депонированных сумм	Ежемесячно
9	0504048	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	Ежемесячно
10	0504049	Авансовый отчет	По мере необходимости формирования регистра
11	0504055	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке	Ежегодно
12	0504064	Журнал регистрации обязательств	Ежемесячно
13	0504071	Журналы операций	Ежемесячно
14	0504072	Главная книга	Ежемесячно
15	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах	При

		учета денежных средств	инвентаризации
16	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	При инвентаризации
17	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	При инвентаризации
18	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	При инвентаризации
19	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	При инвентаризации
20	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по доходам	При инвентаризации
21	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При инвентаризации

Положение о внутреннем контроле в государственном учреждении

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем контроле разработано в соответствии с законодательством РФ и уставом учреждения, устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего контроля.

1.2. Внутренний контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности, повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета.

1.3. Основной целью внутреннего контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

1.4. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности.

1.5 Внутренний контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными законодательством РФ;
- принцип независимости – субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип объективности – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке,

установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип ответственности – каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;
- принцип системности – проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

1.6. Система внутреннего контроля учреждения включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления внутреннего контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;
- оценка рисков – представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;
- деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства РФ;
- деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;
- мониторинг системы внутреннего контроля – процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

2. Организация внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

Предварительный контроль

Контроль осуществляется до регистрации хозяйственной операции. Позволяет определить, правомерность проведения операции, полноту и правильность отражения операции в первичном учетном документе. Предварительный контроль осуществляется:

- *Сотрудниками планово-экономического отдела* при составлении Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
- *Сотрудниками отдела закупок* – при формировании Плана закупок учреждения

Текущий контроль

Контроль осуществляется в виде повседневного анализа и контроля правильности документального оформления фактов хозяйственной жизни, их регистрации в первичных учетных документах, ведения бухгалтерского учета. За проведение

текущего контроля отвечают все сотрудники учреждения при формировании и регистрации первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета в соответствии с **Графиком документооборота (Приложение № 4 к настоящей Учетной политике)**.

Последующий контроль

Контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля приказом учреждения создается **Комиссия по внутреннему контролю (далее – Комиссия)**. Персональный состав Комиссии и председатель Комиссии определяются приказом Руководителя учреждения.

Система последующего контроля состояния бухгалтерского учета включает в себя надзор и проверку:

- соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;
- исполнения приказов и распоряжений руководства;
- контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов учреждения.

2.2. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с периодичностью, определенной Графиком проверок (п. 2.2 настоящего Положения).

Основными объектами плановой проверки являются: соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики, полнота и правильность документального оформления операций.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях. Внеплановые проверки проводятся по решению Председателя Комиссии или по Приказу руководителя учреждения.

2.3. Лица, ответственные за проведение контрольного мероприятия, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

2.4. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде **Служебных записок** на имя руководителя учреждения, в которых описываются:

- Характер выявленных нарушений, включая возможные последствия для учреждения
- Предложения по исправлению выявленного нарушения
- Рекомендации по предотвращению появления указанных нарушений в будущем

2.5. Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

3. Субъекты внутреннего контроля

3.1. К субъектам внутреннего контроля относятся:

- руководитель учреждения и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю;
- заместители руководителя и работники учреждения, составляющие и регистрирующие первичные документы, поименованные в Графике документооборота.

3.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется Графиком документооборота, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

4. Ответственность

4.1. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

5. Оценка состояния системы внутреннего контроля

5.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

5.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется Комиссией по внутреннему контролю.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

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

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

1. На основании требований Приказа Минфина России № 157н от 01.12.2010г. в учреждении создается постоянно действующая **Комиссия по поступлению и выбытию активов** (далее – Комиссия).
2. Персональный состав Комиссии устанавливается Приказом руководителя Учреждения.
3. Комиссия определяет отдельные вопросы поступления и выбытия всех видов нефинансовых активов, установленные в настоящем Положении.

Порядок принятия решения об определении справедливой стоимости активов

4. Справедливая стоимость актива определяется методом рыночных цен в следующих случаях:
 - При безвозмездном поступлении имущества от организаций (за исключением государственных или муниципальных) и от физических лиц
 - При выявлении излишков по результатам инвентаризации
 - При принятии к учету деталей, узлов, механизмов от списания основных средств, а также лома, ветоши, макулатуры, остающихся от списания или ремонта нефинансовых активов
 - При принятии к учету спецоборудования или экспериментальных устройств, остающихся у учреждения после окончания НИР
 - При принятии к учету нефинансовых активов, полученных в результате необменных операций (если иное не установлено соответствующими федеральными стандартами, единой методологией бюджетного учета и бюджетной отчетности)
 - В иных случаях, когда согласно единой методологии бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с бюджетным законодательством РФ, и Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений требуется определение **оценочной стоимости имущества**
5. Справедливая стоимость актива определяется методом амортизированной стоимости замещения при применении СГС «Обесценение активов» в случае, если определить справедливую стоимость для оценки величины обесценения представляется Комиссии затруднительным.
6. При определении справедливой стоимости методом рыночных цен в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов Комиссией используются:
 - Данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей или продавцов

- При принятии решения для новых объектов – используются сведения не менее чем из трех прайс-листов разных организаций-изготовителей (продавцов) путем расчета среднего арифметического. Используемые прайс-листы (коммерческие предложения) прикладываются к решению Комиссии
- При принятии решения для объектов бывших в эксплуатации – используются сведения из специализированных сайтов объявлений (avito.ru, irr.ru, auto.ru, youla.io и аналогичных перечисленным), путем расчета среднего арифметического не менее чем из трех объявлений. Используемые при расчете объявления прикладываются к решению Комиссии
- Сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики. В данном случае к решению Комиссии прикладывается официальный ответ от органа статистики или сведения с официального сайта
- Иные сведения об уровне цен, полученные из средств массовой информации (в том числе и из сети Internet) и специальной литературы
- Экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов

6.1. В случае если данные о ценах на аналогичные или схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, то для своевременного отражения операции в бухгалтерском учете применяются оценочная стоимость в условной оценке равной одному рублю. После получения оценки Комиссия осуществляет пересмотр ранее установленной стоимости (п. 25 Инструкции 157н).

6.2. Определение справедливой стоимости арендных платежей для объектов учета операционной аренды (п. 27.1 Приказа 258н) производится в порядке, установленном п. 6 настоящего Положения. При этом берутся данные:

- О средней стоимости аренды недвижимого имущества, полученные от органа, наделенного полномочиями управления государственным (муниципальным) имуществом, или, при отсутствии таких сведений:
- Из не менее чем трех предложений из аукционов по аренде аналогичного объекта имущества за весь срок пользования объектом с сайта torgi.gov.ru
- Из не менее чем трех коммерческих предложений по аренде аналогичного объекта имущества за весь срок пользования объектом

7. Определение справедливой стоимости методом амортизированной стоимости замещения осуществляется в соответствии с п. 56 Приказа 256н.

Порядок принятия решения об определении кода ОКОФ и срока полезного использования основных средств

8. Группировка объектов основных средств, принимаемых к учету с 1 января 2017 года, осуществляется в соответствии с группировкой, предусмотренной Общероссийским классификатором основных фондов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС)) и сроками полезного использования, определенными положениями постановления Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1 "О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2016 г. N 640). В

случае невозможности однозначного определения кода ОКОФ для таких основных фондов, Комиссия:

- Определяет код ОКОФ в соответствии с Классификатором ОК 013-94, а затем переводит указанный код в соответствии с Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 21 апреля 2016 г. N 458
- В случае наличия противоречий в применении прямого (обратного) переходных ключей, утвержденных Приказом N 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 по поступлению и выбытию активов субъекта учета может принимать самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС)

9. Срок полезного использования поступающего актива при отсутствии в законодательстве РФ норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации (в том числе в случае, когда примененный код ОКОФ одновременно определен в нескольких амортизационных группах), а также в случаях отсутствия информации в документах производителя устанавливается решением Комиссии на основании:

- Ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью
- Ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта
- Нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта
- Гарантийного срока использования объекта

9. Срок полезного использования по активам, бывшим в употреблении и полученным учреждением безвозмездно от юридических (физических) лиц, не являющихся субъектами бюджетного учета и от физических лиц, определяется Комиссией аналогично п. 9 настоящего Положения.

Порядок принятия решения об изменении первоначальной стоимости активов (основных средств)

10. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно в случаях:

- достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации)
- замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части
- переоценки объектов основных средств

11. Разукомплектация и частичная ликвидация основных средств оформляется решением Комиссии и оформляется Актом о разукомплектации. При этом Комиссией определяется:

- балансовая стоимость объектов, остающихся после разукомплектации, а также суммы начисленной амортизации, относящиеся к этим объектам

- стоимости частей, списываемых из объекта и амортизация, относящаяся к этим частям

12. При определении списываемых частей объекта основных средств, их стоимость (как часть стоимости объекта основных средств) определяется:

- по документам поставщика, полученным при принятии объекта к учету
- при отсутствии документов поставщика – по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен (с учетом срока использования объекта) в соответствии с п. 6 настоящего Положения
- при отсутствии документов поставщика и при невозможности определения справедливой стоимости – на основании экспертного заключения

13. Если после признания объекта основных средств (формирования первоначальной стоимости объекта основных средств) в его балансовую стоимость включаются затраты на замену части объекта, то остаточная стоимость замененной (выбывшей) части объекта основных средств должна быть отнесена на финансовый результат текущего периода (списана с бухгалтерского учета) вне зависимости от того, амортизировалась ли эта часть объекта основных средств отдельно или нет. В случае, когда определить остаточную стоимость замененной части объекта основных средств не представляется возможным, величина относимой на финансовый результат текущего периода остаточной стоимости, замененной (выбывшей) части объекта основных средств может быть эквивалентна затратам на ее замену (приобретения или строительства) на момент их признания (п. 50 Приказа 257н).

Порядок принятия решения о списании активов (основных средств)

14. Выбытие объектов нефинансовых активов оформляется по основаниям, определенным решением Комиссии. При этом 100% амортизация объекта не является основанием для их выбытия.

15. Выбытие объекта основных средств производится при прекращении получения экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования:

- в случае поломки при невозможности или экономической нецелесообразности ремонта объекта
- по причине полного физического или морального износа
- в иных случаях, обоснованных в решении Комиссии о списании

16. При списании:

- Объектов, пришедших в негодное состояние в результате аварий, пожаров, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуациях, к документу о списании прилагаются документы, подтверждающие вышеуказанные обстоятельства (копии актов соответствующих учреждений)
- Мебели и иных объектов хозяйственного и мягкого инвентаря – решение о списании принимается Комиссией только после личного осмотра и получения заключения профильного сотрудника учреждения о невозможности ремонта указанного имущества
- Мелкой бытовой техники и электроники (стоимостью до 50.000 рублей) – решение о списании принимается после получения заключения профильного сотрудника учреждения о невозможности ремонта указанного имущества. А при отсутствии в штате Учреждения профильного сотрудника – после

получения технического заключения мастерских по ремонту бытовой техники или дефектной ведомости о невозможности восстановления

- Крупной бытовой техники и дорогостоящей электроники (стоимостью более 50.000 рублей) - к документу о списании объекта прилагается техническое заключение мастерских по ремонту бытовой техники или дефектная ведомость о невозможности восстановления

17. В случае необходимости согласования факта распоряжения имуществом с учредителем (собственником) имущества, Комиссия подготавливает соответствующие документы для направления учредителю (собственнику) имущества.

18. Ответственность за формирование Комиссии несет руководитель учреждения.

19. Ответственность за определения справедливой (оценочной) стоимости и срока полезного использования согласно несут члены Комиссии.

Перечень документов, используемых в бухгалтерской программе**1С Бухгалтерия**

1. Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов;
2. Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов;
3. Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств);
4. Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря;
5. Требование-накладная;
6. Накладная на отпуск материалов на сторону;
7. Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения;
8. Акт приемки материалов (материальных ценностей);
9. Акт о списании материальных запасов;
10. Расчетно-платежная ведомость;
11. Расчетная ведомость;
12. Платежная ведомость;
13. Карточка-справка;
14. Табель учета использования рабочего времени;
15. Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях;
16. Расчетный листок;
17. Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам;
18. Авансовый отчет;
19. Кассовая книга;
20. Извещение;
21. Акт о списании бланков строгой отчетности;
22. Бухгалтерская справка;
23. Акт о результатах инвентаризации;
24. Инвентарная карточка учета нефинансовых активов;
25. Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов;
26. Оборотная ведомость по нефинансовым активам;
27. Карточка учета средств и расчетов;
28. Журналы операций;
29. Главная книга;
30. Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств;
31. Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов;
32. Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов;
33. Инвентаризационная опись наличных денежных средств;
34. Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и

прочими дебиторами и кредиторами;

35. Ведомость расхождений по результатам инвентаризации;

36. И другие.

Положение о выдаче денежных средств под отчет

Выдача денежных средств работникам учреждения под отчет на хозяйственные расходы производится путем:

- выдачи наличных средств из кассы учреждения;
- перечисления на банковские карты работников.

Денежные средства выдаются на основании письменного заявления с указанием назначения и обоснования аванса по распоряжению руководителя учреждения. Денежные средства, выданные под отчет, могут расходоваться только на цели, которые предусмотрены при их выдаче.

Основание: пункт 213 Инструкции № 157н.

Выдача денежных средств под отчет производится при условии полного отчета подотчетного лица:

- по всем ранее выданным авансам;

Передача полученных под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

Работники, получившие денежные средства под отчет и (или) производившие расходы за счет личных средств (в исключительных случаях), составляют **Авансовый отчет (ф. 0504505)** с приложением оправдательных документов.

Основанием для выплаты подотчетному лицу перерасхода денежных средств является авансовый отчет, утвержденный руководителем.

Авансовый отчет сдается в бухгалтерию в течение 3 (трех) дней по окончании срока, на который эти средства выданы.

В случае непредставления авансового отчета в установленный срок об израсходованных подотчетных суммах или не возврата в кассу остатка неиспользованных денежных средств учреждение имеет право производить удержание сумм задолженности из заработной платы подотчетного лица с соблюдением требований, установленных Трудовым кодексом РФ.

Положение о служебных командировках

1. Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работников служебные командировки на территории Российской Федерации и на территории иностранных государств в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749 и порядок осуществления за расходованием средств, выдаваемых на командировочные расходы.
2. Работники направляются в командировки по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы, том числе в обособленные подразделения учреждения.
3. Служебная командировка – поездка работника по распоряжению руководителя учреждения на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.
4. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения.
5. Служебные командировки подразделяются на:
 - плановые, которые осуществляются в соответствии с утвержденными планами и соответствующими сметами;
 - внеплановые – для решения внезапно возникших проблем, требующих немедленного рассмотрения, либо в иных случаях, предусмотреть которые заблаговременно не представляется возможным.
6. К служебным командировкам не относятся:
 - служебные поездки работников, должностные обязанности которых предполагают разъездной характер работы, если иное не предусмотрено локальными или нормативно-правовыми актами;
 - поездки в местность, откуда работник по условиям транспортного сообщения и характеру работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту жительства;
 - выезды по личным вопросам (без производственной необходимости соответствующего договора или вызова приглашающей стороны);
 - поступление на учебу и обучение на заочных отделениях образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования.
5. Запрещается направление в служебные командировки беременных женщин.
6. Направление в служебные командировки женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением. При этом женщины, имеющие детей

возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

7. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда – дата прибытия транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Фактический срок пребывания сотрудника в месте командирования определяется по проездным документам, предоставляемым работником по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке. Служебную записку работник по возвращении из командировки представляет руководителю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование личного транспорта (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки...)

10. Явка работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки:

- необязательна.

11. Документы для направления работника в командировку, в том числе однодневную:

- приказ о направлении работника в командировку;

12. Сотруднику, направленному в командировку, возмещаются следующие расходы:

- на проезд до места назначения и обратно;
- по найму жилого помещения;
- суточные;
- на провоз багажа;
- иные расходы.

13. Денежные средства на командировочные расходы выплачиваются сотруднику по заявлению путем:

- выплаты наличных денег из кассы учреждения;
- перечисления на банковскую карту работника.

14. Расходы по найму жилого помещения без документального подтверждения возмещаются в размере:

- 12 руб. в сутки.

15. При возвращении из командировок работник предоставляет в бухгалтерию Авансовый отчет (ф. 0504505) об израсходованных суммах в течение 3 (трех) рабочих дней.

16. В случае непредставления авансового отчета в установленный срок об израсходованных подотчетных суммах или не возврата в кассу остатка неиспользованных денежных средств учреждение имеет право производить удержание сумм задолженности из заработной платы подотчетного лица с соблюдением требований, установленных Трудовым кодексом РФ.

Приложение 10

Наименование счета	Аналитический классификационный код	Код ВФО	Синтетические счета			Аналитический код по КОСГУ
			Объект учета	Группы	Вид	
	1- 17	18	19 - 21	22	23	24 - 28
Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	0902000000000000000	4	101	3	4	310.410
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0902000000000001244	4	104	3	6	411
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0902000000000271244	4	104	3	6	411
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0902000000000000000	4	401	3	0	
Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	0902000000000271244	4	104	2	4	411
Доходы текущего финансового года	0902000000000271244	4	401	1	0	
Доходы текущего финансового года	0902000000000151244	4	401	1	0	
Доходы текущего финансового года	0902000000000000000	4	401	1	0	
Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения	0902000000000271244	4	105	3	1	340.440
Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения	0902000000000151244	4	105	3	1	340.440
Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения	0902000000000000244	4	105	3	1	340.440
Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения	0902000000000000000	4	105	3	1	340.440
Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения	0902000000000271244	4	101	310	410	310.410
Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения	0902000000000151244	4	101	2	4	310.410
Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения	0902000000000000000	4	101	2	4	310.410
Расчеты по заработной плате	0902000000000004244	4	302	1	1	830.730
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0902000000000001244	4	104	3	4	411
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0902000000000271244	4	104	3	4	411
Общехозяйственные расходы	0902000000000004244	4	109	8	1	
Общехозяйственные расходы	0902000000000271244	4	109	8	1	

Общехозяйственные расходы	09020000000151244	4	109	8	1	
Общехозяйственные расходы	09020000000000244	4	109	8	1	
Общехозяйственные расходы	09020000000000000	4	109	8	1	
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	09020000000271244	4	105	3	6	340,440
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	09020000000000244	4	105	3	6	340,440
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	09020000000000000	4	105	3	6	340,440
Земля - недвижимое имущество учреждения	09020000000271244	4	103	1	1	330,430
Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения	09020000000001244	4	101	3	6	310,410
Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения	09020000000271244	4	101	3	6	310,410
Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения	09020000000000000	4	101	3	6	310,410
Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения	09020000000000000	4	101	1	2	310,410
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	09020000000000000	4	201	1	1	510,610
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	09020000000271244	4	105	3	5	340,440
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	09020000000000000	4	105	3	5	340,440
Расчеты с учредителем	09020000000000000	4	210	0	6	560,660
Расчеты с прочими кредиторами	09020000000271244	4	304	0	6	830,730
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	09020000000271244	4	105	3	4	340,440
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	09020000000151244	4	105	3	2	340,440
Внутриведомственные расчеты	09020000000151244	4	304	0	4	
Внутриведомственные расчеты	09020000000000244	4	304	0	4	
Расходы текущего финансового года	09020000000004244	4	401	2	0	
Расходы текущего финансового года	09020000000271244	4	401	2	0	
Расходы текущего финансового года	09020000000151244	4	401	2	0	
Расходы текущего финансового года	09020000000000244	4	401	2	0	
Расходы текущего финансового года	09020000000000000	4	401	2	0	
Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год	09020000000271244	5	507	1	0	
Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год	09020150200016111	5	507	1	0	

Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	09020000000271244	5	101	3	4	310,410
Расчеты по прочим выплатам	09090150200015112	5	302	1	2	830,730
Расчеты по прочим выплатам	09020150200016111	5	302	1	2	830,730
Расчеты по прочим выплатам	09020150200016112	5	302	1	2	830,730
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	09020000000271244	5	106	3	1	310,410
Расчеты по прочим платежам в бюджет	09020000000000000	5	303	0	5	830,730
Расчеты по прочим платежам в бюджет	09020150200016111	5	303	0	5	830,730
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	09090140200002244	5	506	1	0	
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	09090140200004244	5	506	1	0	
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	09090160100001340	5	506	1	0	
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	09090160100001244	5	506	1	0	
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	09090160200009244	5	506	1	0	
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	09020000000001244	5	303	0	4	830,730
Расчеты по приобретению основных средств	09090140200004244	5	302	3	1	830,730
Расчеты по приобретению основных средств	09020000000271244	5	302	3	1	830,730
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	09020150200016111	5	303	0	6	830,730
Принятые обязательства на текущий финансовый год	09090140200002244	5	502	1	1	
Принятые обязательства на текущий финансовый год	09090140200004244	5	502	1	1	
Принятые обязательства на текущий финансовый год	09090160100001244	5	502	1	1	
Расчеты по оплате труда	09020150200016111	5	206	1	1	560,660
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	09030150200003119	5	303	0	2	830,730
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	09020150200016111	5	303	0	2	830,730
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	09020150200016119	5	303	0	2	830,730
Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество	09090140200004244	5	106	2	1	310,410
Доходы текущего финансового года	09090150200015180	5	401	1	0	

Доходы текущего финансового года	09020150200003180	5	401	1	0	
Доходы текущего финансового года	09090140200002244	5	401	1	0	
Доходы текущего финансового года	09020150200016180	5	401	1	0	
Доходы текущего финансового года	09020170100003180	5	401	1	0	
Доходы текущего финансового года	0902000000271244	5	401	1	0	
Доходы текущего финансового года	0902000000000000	5	401	1	0	
Доходы текущего финансового года	09020150200016111	5	401	1	0	
Доходы текущего финансового года	09090150100028340	5	401	1	0	
Доходы текущего финансового года	09099900000004180	5	401	1	0	
Получено финансового обеспечения текущего финансового года	09020000000271244	5	508	1	0	
Получено финансового обеспечения текущего финансового года	09020150200016111	5	508	1	0	
Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения	09090140200004244	5	101	2	4	310;410
Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения	09020000000151244	5	101	2	4	310;410
Расчеты по приобретению материальных запасов	09020000000271244	5	302	3	4	830;730
Расчеты по прочим работам, услугам	09090140200002244	5	302	2	6	830;730
Расчеты по прочим работам, услугам	09020000000271244	5	302	2	6	830;730
Расчеты по заработной плате	09020150200016111	5	302	1	1	830;730
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	09020000000271244	5	105	3	6	340;440
Расчеты с плательщиками прочих доходов	09090150200015180	5	205	8	1	560;660
Расчеты с плательщиками прочих доходов	09090150200015180	5	205	8	1	560;660
Расчеты с плательщиками прочих доходов	09020150200003180	5	205	8	1	560;660
Расчеты с плательщиками прочих доходов	09020150200003180	5	205	8	1	560;660
Расчеты с плательщиками прочих доходов	09090140200002244	5	205	8	1	560;660
Расчеты с плательщиками прочих доходов	09090140200002244	5	205	8	1	560;660
Расчеты с плательщиками прочих доходов	09020150200016180	5	205	8	1	560;660
Расчеты с плательщиками прочих доходов	09020150200016180	5	205	8	1	560;660
Расчеты с плательщиками прочих доходов	09020150200016180	5	205	8	1	560;660
Расчеты с плательщиками прочих доходов	09020140200002180	5	205	8	1	560;660

Расчеты с плательщиками прочих доходов	09020140200002180	5	205	8	1	560;660
Расчеты с плательщиками прочих доходов	09020170100003180	5	205	8	1	560;660
Расчеты с плательщиками прочих доходов	09020170100003180	5	205	8	1	560;660
Расчеты с плательщиками прочих доходов	09020000000271244	5	205	8	1	560;660
Расчеты с плательщиками прочих доходов	09020000000271244	5	205	8	1	560;660
Расчеты с плательщиками прочих доходов	09020000000000000	5	205	8	1	560;660
Расчеты с плательщиками прочих доходов	09020000000000000	5	205	8	1	560;660
Расчеты с плательщиками прочих доходов	09020150200016111	5	205	8	1	560;660
Расчеты с плательщиками прочих доходов	09020150200016111	5	205	8	1	560;660
Расчеты с плательщиками прочих доходов	090999900000004180	5	205	8	1	560;660
Расчеты с плательщиками прочих доходов	090999900000004180	5	205	8	1	560;660
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	090200000000004244	5	208	1	1	560;660
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в федеральный ФОМС	09020150200016111	5	303	0	7	830;730
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	09020150200016111	5	201	1	1	510;610
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	09020150200016111	5	304	0	3	830;730
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	09020150200016111	5	210	0	3	560;660
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	09020150200016112	5	210	0	3	560;660
Расчеты с прочими кредиторами	090200000000271244	5	304	0	6	830;730
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	09020150200016111	5	303	0	8	830;730
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	09020150200016111	5	303	1	1	830;730
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	09090140200002244	5	302	2	5	830;730
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	09020000000271244	5	302	2	5	830;730
Касса	09020000000000000	5	201	3	4	
Расчеты по налогу на имущество организаций	09020170100003851	5	303	1	2	830;730

Расчеты по налогу на доходы физических лиц	09020150200016111	5	303	0	1	830,730
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	09020150200016112	5	303	0	1	830,730
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год	09090140200002244	5	502	1	7	
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год	09090140200004244	5	502	1	7	
Внутриведомственные расчеты	0902000000000244	5	304	0	4	
Расходы текущего финансового года	09030150200003112	5	401	2	0	
Расходы текущего финансового года	09030150200003119	5	401	2	0	
Расходы текущего финансового года	09090150200015112	5	401	2	0	
Расходы текущего финансового года	09020150200016111	5	401	2	0	
Расходы текущего финансового года	09020150200016112	5	401	2	0	
Расходы текущего финансового года	09020150200016119	5	401	2	0	
Расходы текущего финансового года	09090150100028340	5	401	2	0	
Расходы текущего финансового года	09020150200015112	5	401	2	0	
Расходы текущего финансового года	09020150200016111	5	303	1	0	830,730
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	09020000000271244	2	101	3	4	310,410
Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	09020000000003244	2	101	3	4	310,410
Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	09020000000000000	2	101	3	4	310,410
Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	09020000000002244	2	101	3	4	310,410
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	09020000000001244	2	104	3	6	411
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	09020000000271244	2	104	3	6	411
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	09020000000003244	2	104	3	6	411
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	09020000000002244	2	104	3	6	411
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	09020000000001244	2	106	3	1	310,410

Вложения в основные средства - иное движимое имущество	090200000000003244	2	106	3	1	310;410
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	090200000000002244	2	106	3	1	310;410
Расчеты по прочим платежам в бюджет	090200000000002244	2	303	0	5	830;730
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	090200000000001244	2	506	1	0	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	090200000000001244	2	208	2	2	560;660
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	090200000000002244	2	208	2	2	560;660
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	090200000000003244	2	208	2	6	560;660
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	090200000000002244	2	208	2	6	560;660
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	09020000000000130	2	303	0	4	830;730
Расчеты по приобретению основных средств	090200000000001244	2	302	3	1	830;730
Расчеты по приобретению основных средств	090200000000003244	2	302	3	1	830;730
Расчеты по приобретению основных средств	090200000000002244	2	302	3	1	830;730
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	090200000000001244	2	401	3	0	
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	090200000000000000	2	401	3	0	
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	090200000000001244	2	303	0	6	830;730
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	090200000000005244	2	303	0	6	830;730
Принятые обязательства на текущий финансовый год	090200000000001244	2	502	1	1	
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	0902100000000000130	2	205	3	1	560;660
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	0902200000000000130	2	205	3	1	560;660
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	0902500000000000130	2	205	3	1	560;660
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	090200000000001244	2	205	3	1	560;660
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	090200000000000000	2	205	3	1	560;660
Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути	090200000000001244	2	201	1	3	510;610
Расчеты по услугам связи	090200000000001244	2	302	830	730	830;730

Расчеты по услугам связи	09020000000003244	2		302	2	1	830,730
Расчеты по услугам связи	09020000000002244	2		302	2	1	830,730
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	09020000000001244	2		303	0	2	830,730
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	09020000000005244	2		303	0	2	830,730
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	09020000000002119	2		303	0	2	830,730
Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам	09020000000001244	2		208	1	2	560,660
Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам	09020000000003244	2		208	1	2	560,660
Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам	09020000000002244	2		208	1	2	560,660
Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам	09020000000003112	2		208	1	2	560,660
Доходы будущих периодов	09023000000000120	2		401	4	0	
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	09020000000001244	2		206	2	3	560,660
Права пользования жилыми помещениями	09020000000003244	2		111	4	1	350,450
Расчеты по условным арендным платежам	09023000000000120	2		205	3	5	560,660
Расчеты по условным арендным платежам	09022000000000130	2		205	3	5	560,660
Расчеты по условным арендным платежам	09020000000000130	2		205	3	5	560,660
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных расходов	09020000000001244	2		208	9	6	560,660
Расчеты по доходам от компенсации затрат	09022000000000130	2		209	3	4	560,660
Расчеты по доходам от компенсации затрат	09020000000000130	2		209	3	4	560,660
Расчеты по иным расходам	09020000000003853	2		302	9	6	830,730
Доходы текущего финансового года	09023000000000120	2		401	1	0	
Доходы текущего финансового года	09021000000000130	2		401	1	0	
Доходы текущего финансового года	09022000000000130	2		401	1	0	
Доходы текущего финансового года	09025000000000130	2		401	1	0	

Доходы текущего финансового года	09020000000001244	2	401	1	0	
Доходы текущего финансового года	09020000000005244	2	401	1	0	
Доходы текущего финансового года	09020000000000000	2	401	1	0	
Доходы текущего финансового года	09020000000003244	2	401	1	0	
Доходы текущего финансового года	09020000000002244	2	401	1	0	
Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения	09020000000001244	2	105	3	1	340,440
Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения	09020000000003244	2	105	3	1	340,440
Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения	09020000000000000	2	105	3	1	340,440
Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения	09020000000002244	2	105	3	1	340,440
Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	0902000000000000000	2	201	2	3	510,610
Расчеты по приобретению материальных запасов	09020000000001244	2	302	3	4	830,730
Расчеты по приобретению материальных запасов	09020000000003244	2	302	3	4	830,730
Расчеты по приобретению материальных запасов	09020000000002244	2	302	3	4	830,730
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	09020000000001244	2	109	6	1	
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	09020000000271244	2	109	6	1	
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	09020000000005244	2	109	6	1	
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	09020000000003244	2	109	6	1	
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	09020000000000000	2	109	6	1	
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	09020000000002244	2	109	6	1	
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	09020000000002851	2	109	6	1	
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	09020000000003853	2	109	6	1	
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	09020000000003112	2	109	6	1	
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	09020000000005111	2	109	6	1	
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	09020000000005119	2	109	6	1	
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	09020000000003852	2	109	6	1	
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	09020000000001853	2	109	6	1	

Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	09020000000002111	2	109	6	1	
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	09020000000002119	2	109	6	1	
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	09020000000001852	2	109	6	1	
Расчеты по прочим работам, услугам	09020000000001244	2	302	2	6	830,730
Расчеты по прочим работам, услугам	09020000000271244	2	302	2	6	830,730
Расчеты по прочим работам, услугам	09020000000005244	2	302	2	6	830,730
Расчеты по прочим работам, услугам	09020000000003244	2	302	2	6	830,730
Расчеты по прочим работам, услугам	09020000000002244	2	302	2	6	830,730
Расчеты по прочим работам, услугам	09020000000005111	2	302	2	6	830,730
Расчеты по доходам от операционной аренды	09023000000000120	2	205	2	1	560,660
Расчеты по доходам от операционной аренды	09021000000000130	2	205	2	1	560,660
Расчеты по доходам от операционной аренды	09020000000000000	2	205	2	1	560,660
Расчеты по доходам от операционной аренды	09020000000003244	2	205	2	1	560,660
Расчеты по доходам от операционной аренды	09020000000000120	2	205	2	1	560,660
Расчеты по заработной плате	09020000000001244	2	302	1	1	830,730
Расчеты по заработной плате	09020000000005111	2	302	1	1	830,730
Расчеты по заработной плате	09020000000002111	2	302	1	1	830,730
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов	09020000000001244	2	208	9	1	560,660
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов	09020000000003244	2	208	9	1	560,660
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	09020000000002119	2	302	1	3	830,730
Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	09020000000000000	2	201	2	1	510,610
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	09020000000001244	2	104	3	4	411
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	09020000000271244	2	104	3	4	411
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	09020000000003244	2	104	3	4	411
Расчеты по транспортным услугам	09020000000001244	2	302	2	2	830,730

Расчеты по транспортным услугам	090200000000003244	2	302	2	2	830,730
Расчеты по транспортным услугам	09020000000002244	2	302	2	2	830,730
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	090200000000003244	2	208	3	4	560,660
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	090200000000002244	2	208	3	4	560,660
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	090200000000001244	2	105	3	6	340,440
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	090200000000271244	2	105	3	6	340,440
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	090200000000003244	2	105	3	6	340,440
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	090200000000000000	2	105	3	6	340,440
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	090200000000002244	2	105	3	6	340,440
Расчеты с плательщиками прочих доходов	090200000000001244	2	205	8	1	560,660
Расчеты с плательщиками прочих доходов	090200000000001244	2	205	8	1	560,660
Расчеты с плательщиками прочих доходов	09020000000005244	2	205	8	1	560,660
Расчеты с плательщиками прочих доходов	090200000000002244	2	205	8	1	560,660
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	090200000000001244	2	205	4	1	560,660
Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения	090200000000001244	2	101	3	6	310,410
Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения	090200000000003244	2	101	3	6	310,410
Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения	090200000000002244	2	101	3	6	310,410
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в федеральный ФОМС	090200000000001244	2	303	0	7	830,730
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в федеральный ФОМС	090200000000005244	2	303	0	7	830,730
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в федеральный ФОМС	090200000000002119	2	303	0	7	830,730
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	090200000000000000	2	201	1	1	510,610
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	090200000000001244	2	304	0	3	830,730

Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	09020000000005244	2	304	0	3	830;730
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	09020000000001244	2	105	3	5	340;440
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	09020000000003244	2	105	3	5	340;440
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	09020000000000000	2	105	3	5	340;440
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	09020000000002244	2	105	3	5	340;440
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	09020000000001244	2	302	2	4	830;730
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	09020000000003244	2	302	2	4	830;730
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	09020000000002244	2	302	2	4	830;730
Расчеты по суммам принудительного изъятия	09020000000000000	2	209	4	0	560;660
Расчеты по суммам принудительного изъятия	09020000000000000	2	209	4	0	560;660
Расчеты по иным доходам	09020000000000000	2	209	8	3	560;660
Расчеты по иным доходам	09020000000000000	2	209	8	3	560;660
Расчеты с учредителем	09020000000001244	2	210	0	6	560;660
Расчеты с учредителем	09020000000000000	2	210	0	6	560;660
Расчеты по земельному налогу	09020000000002851	2	303	1	3	830;730
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	09020000000001244	2	210	0	3	560;660
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	09020000000002111	2	210	0	3	560;660
Расчеты с прочими кредиторами	09020000000000000	2	304	0	6	830;730
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	09020000000001244	2	105	3	4	340;440
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	09020000000003244	2	105	3	4	340;440
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	09020000000001244	2	303	0	8	830;730
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	09020000000005244	2	303	0	8	830;730
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	09020000000001244	2	303	1	1	830;730

Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	090200000000005244	2	303	1	1	830,730
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	09020000000001244	2	302	2	5	830,730
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	09020000000003244	2	302	2	5	830,730
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	09020000000002244	2	302	2	5	830,730
Касса	09020000000000000	2	201	3	4	510,610
Расчеты по налогу на прибыль организаций	090220000000000130	2	303	0	3	830,730
Расчеты по налогу на имущество организаций	090200000000002851	2	303	1	2	830,730
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	090200000000005111	2	303	0	1	830,730
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год	090200000000001244	2	502	1	7	
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	090200000000003244	2	206	2	5	560,660
Расходы текущего финансового года	090200000000001244	2	401	2	0	
Расходы текущего финансового года	090200000000003244	2	401	2	0	
Расходы текущего финансового года	090200000000002244	2	401	2	0	
Расчеты по коммунальным услугам	090200000000001244	2	302	2	3	830,730
Расчеты по коммунальным услугам	090200000000003244	2	302	2	3	830,730
Расчеты по коммунальным услугам	090200000000002244	2	302	2	3	830,730
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	090200000000001244	2	303	1	0	
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	090200000000005244	2	303	1	0	830,730
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	090200000000002119	2	303	1	0	830,730
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	090200000000000000	3	201	1	1	830,730
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	090200000000002244	3	304	0	1	510,610
Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	090200000000004244	7	101	3	4	310,410
Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	090200000000000000	7	101	3	4	310,410
Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	0902ИН0000000004244	7	101	3	4	310,410

Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0902ИН000000004244	7	104	3	6	411
Расчеты по прочим выплатам	09020000000004112	7	302	1	2	830,730
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	0902ИН000000004244	7	106	3	1	310, 410
Денежные документы	0902ИН000000004244	7	201	3	5	510,610
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	09020000000004244	7	506	1	0	
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	0902ИН000000004244	7	506	1	0	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	0902ИН000000004112	7	208	2	2	560,660
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	0902ИН000000004112	7	208	2	6	560,660
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	090200000000000000	7	401	3	0	
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	09020000000004119	7	303	0	6	830,730
Принятые обязательства на текущий финансовый год	09020000000004244	7	502	1	1	
Принятые обязательства на текущий финансовый год	0902ИН000000004244	7	502	1	1	
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	09027000000000130	7	205	3	1	560,660
Расчеты по оплате труда	09020000000004244	7	206	1	1	560,660
Расчеты по услугам связи	09020000000004244	7	302	2	1	830,730
Расчеты по услугам связи	0902ИН000000004244	7	302	2	1	830,730
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	09020000000004119	7	303	0	2	830,730
Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам	0902ИН000000004112	7	208	1	2	560,660
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	0902ИН000000004244	7	206	2	3	560,660
Расчеты по доходам от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования	09027000000000130	7	205	3	2	560,660
Расчеты по иным расходам	0902ИН000000004853	7	302	9	6	830,730
Доходы текущего финансового года	09027000000000130	7	401	1	0	
Доходы текущего финансового года	09020000000004244	7	401	1	0	
Доходы текущего финансового года	090200000000000000	7	401	1	0	

Доходы текущего финансового года	0902ИН000000004244	7	401	1	0	
Резервы предстоящих расходов	09020000000004244	7	401	6	0	
Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения	09020000000004244	7	105	3	1	340,440
Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения	0902ИН000000004244	7	105	3	1	340,440
Расчеты по приобретению материальных запасов	09020000000004244	7	302	3	4	830,730
Расчеты по приобретению материальных запасов	0902ИН000000004244	7	302	3	4	830,730
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	09020000000004244	7	109	6	1	
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	09020000000271244	7	109	6	1	
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	090200000000000000	7	109	6	1	
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	0902ИН000000004244	7	109	6	1	
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	09020000000004111	7	109	6	1	
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	09020000000004112	7	109	6	1	
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	09020000000004119	7	109	6	1	
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	0902ИН00000004853	7	109	6	1	
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	0902ИН00000004112	7	109	6	1	
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	0902ИН00000004852	7	109	6	1	
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	0902ИН00000004851	7	109	6	1	
Расчеты по прочим работам, услугам	09020000000004244	7	302	2	6	830,730
Расчеты по прочим работам, услугам	0902ИН00000004244	7	302	2	6	830,730
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	09020000000004119	7	303	0	9	830,730
Расчеты по заработной плате	09020000000004111	7	302	1	1	830,730
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	09020000000004119	7	302	1	3	830,730
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	0902ИН00000004244	7	208	2	1	560,660
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	09020000000004244	7	104.34	3	4	411
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0902ИН00000004244	7	104.34	3	4	411
Расчеты по транспортным услугам	0902ИН00000004244	7	302	2	2	830,730
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	0902ИН00000004244	7	208	3	4	560,660

Расчеты по авансам по транспортным услугам	0902ИН0000000004244	7	208	2	2	560,660
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	09020000000004244	7	105	3	6	340,440
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0902ИН0000000004244	7	105	3	6	340,440
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	090200000000000000	7	101	3	6	310,410
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	0902ИН0000000004244	7	101	3	6	310,410
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	090200000000004119	7	303	0	7	830,730
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	090200000000000000	7	201	1	1	510,610
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	090200000000004111	7	304	0	3	830,730
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	090200000000004244	7	105	3	5	340,440
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	0902ИН0000000004244	7	105	3	5	340,440
Расчеты с кредитором	090200000000004244	7	210	0	6	560,660
Расчеты с кредитором	090200000000000000	7	210	0	6	560,660
Расходы будущих периодов	090200000000004111	7	401	5	0	
Расходы будущих периодов	090200000000004119	7	401	5	0	
Расчеты по земельному налогу	0902ИН0000000004851	7	303	1	3	830,730
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	090200000000004244	7	206	1	3	560,660
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	090200000000004244	7	210	0	3	560,660
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	0902ИН0000000004244	7	210	0	3	560,660
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	090200000000004111	7	210	0	3	560,660
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	090200000000004112	7	210	0	3	560,660
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	090200000000004119	7	210	0	3	560,660
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	0902ИН0000000004112	7	210	0	3	560,660
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	0902ИН0000000004244	7	105	3	4	340,440
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	090200000000004244	7	303	0	8	830,730

Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	090200000000004244	7	303	1	1	830,730
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	090200000000004244	7	302	2	5	830,730
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	0902ИН000000004244	7	302	2	5	830,730
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	0902ИН000000004244	7	208	3	1	560,660
Касса	090200000000000000	7	201	3	4	510,610
Расчеты по налогу на имущество организаций	090200000000000851	7	303	1	2	830,730
Расчеты по налогу на имущество организаций	0902ИН000000004851	7	303	1	2	830,730
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	090200000000004111	7	303	0	1	830,730
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	090200000000004119	7	303	0	1	830,730
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	090200000000004244	7	206	3	4	560,660
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год	090200000000004244	7	502	1	7	
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год	0902ИН000000004244	7	502	1	7	
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	0902ИН000000004244	7	206	3	1	560,660
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0902ИН000000004244	7	206	2	5	560,660
Расходы текущего финансового года	090200000000004244	7	401	2	0	
Расходы текущего финансового года	090200000000271244	7	401	2	0	
Расходы текущего финансового года	090200000000151244	7	401	2	0	
Расходы текущего финансового года	090200000000000000	7	401	2	0	
Расходы текущего финансового года	0902ИН000000004244	7	401	2	0	
Расчеты по коммунальным услугам	090200000000004244	7	302	2	3	830,730
Расчеты по коммунальным услугам	0902ИН000000004244	7	302	2	3	830,730
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	090200000000004244	7	303	1	0	
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	090200000000004119	7	303	1	0	830,730

Забалансовые счета

Наименование счета	Код ВФО	Код
Имущество, полученное в пользование		01
Иное движимое имущество, полученное в пользование		01.30
Иное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования	2, 7	01.31
Материальные ценности на хранении		02
Иное движимое имущество на хранении		02.30
Основные средства – иное движимое имущество на хранении	2, 4, 7	02.31
Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении	2, 4, 7	02.32
Бланки строгой отчетности		03
Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)	4	03.1
Сомнительная задолженность	2, 7	04
Поступления денежных средств		17
Поступления денежных средств	2, 3, 4, 5, 7	17.01
Поступление денежных средств	2	17.03
Поступления денежных средств на счет 40116	2, 5, 7	17.30

Поступления денежных средств в кассу учреждения	2, 5, 7	17.34
Выбытия денежных средств		18
Выбытия денежных средств	2, 4, 5, 7	18.01
Выбытия денежных средств со счета 40116	2	18.30
Выбытия денежных средств из кассы учреждения	2, 5, 7	18.34
Списанная задолженность невостреребованная кредиторами	2	20
Основные средства в эксплуатации		21
Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество		21.30
Машины и оборудование - иное движимое имущество	2, 4, 7	21.34
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество	2, 4, 7	21.36
Прочие основные средства - иное движимое имущество	2	21.38
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)		25
Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)		25.10
ОС - недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	2	25.11

**Порядок калькулирования себестоимости работ, услуг
по виду финансового обеспечения «2»**

Для учета затрат на производство и калькулирования себестоимости работ, услуг, готовой продукции обеспечивается их группировка по экономическим элементам и по статьям калькуляции с подразделением на:

- прямые затраты.

При изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, работ, услуг все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работ, услуг относятся к прямым затратам.

Деление на прямые расходы производится с использованием следующих счетов бухгалтерского учета:

Вид расходов	Прямые расходы
1	2
Амортизация (271)	0 10960 271
Расходование основных средств стоимостью до 10.000 руб. (271)	0 10960 271
Расходы на сырье и материалы (272)	0 10960 272
Заработная плата (211)	0 10960 211
Прочие социальные выплаты персоналу в денежной форме (212)	0 10960 212
Прочие социальные выплаты персоналу в натуральной форме (214)	0 10960 214
Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме (266)	0 10960 266

Начисления на выплаты по оплате труда (213)	0 10960 213
Услуги связи (221)	0 10960 221
Транспортные услуги (222)	0 10960 222
Коммунальные услуги (223)	0 10960 223
Арендная плата (224)	0 10960 224
Работы (услуги) по содержанию имущества (225)	0 10960 225
Прочие услуги (226)	0 10960 226
Расходы по страхованию (227)	0 10960 227
Прочие расходы (290)	0 10960 290

К расходам, относящимся на финансовый результат учреждения и не формирующих себестоимость работ (услуг) относятся:

- Расходы на уплату имущественных налогов по особо ценному движимому и недвижимому имуществу (земельный налог, транспортный налог, налог на имущество) – с отнесением в дебет счета 0 40110 131 (0 40120 291).

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги. Для калькулирования себестоимости каждого вида оказанных услуг предусмотрена группировка по их видам введя в 23 код рабочего плана счетов код соответствующий оказанной услуги, а именно

- 0 10961 000 – Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Услуга 1).

**Порядок калькулирования себестоимости работ, услуг
по виду финансового обеспечения «4»**

Для учета затрат на производство и калькулирования себестоимости работ, услуг, готовой продукции обеспечивается их группировка по экономическим элементам и по статьям калькуляции с подразделением на:

- прямые затраты,
- общехозяйственные расходы

Деление на прямые и общехозяйственные расходы производится с использованием следующих счетов бухгалтерского учета:

Вид расходов	Общехозяйственные расходы	
	Прямые расходы 2	Не распределяемые 3
1		
Амортизация (271)		0 10980 271
Расходование основных средств стоимостью до 10.000 руб. (271)		0 10980 271
Расходы на сырье и материалы (272)		0 10980 272
Заработная плата (211)	0 10960 211	
Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме (212)	0 10960 212	
Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме (214)	0 10960 214	
Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме (266)	0 10960 266	
Начисления на выплаты по оплате труда (213)	0 10960 213	

Услуги связи (221)	0 10960 221
Транспортные услуги (222)	0 10960 222
Коммунальные услуги (223)	0 10960 223
Арендная плата (224)	0 10960 224
Работы (услуги) по содержанию имущества (225)	0 10960 225
Прочие услуги (226)	0 10960 226
Расходы по страхованию (227)	0 10960 227
Прочие расходы (290)	0 10960 290

К расходам, относящимся на финансовый результат учреждения и не формирующих себестоимость работ (услуг) относятся:

- Расходы на уплату имущественных налогов по особо ценному движимому и недвижимому имуществу (земельный налог, транспортный налог, налог на имущество) – с отнесением в дебет счета 0 40110 131 (0 40120 291).

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги. Для калькулирования себестоимости каждого вида оказанных услуг предусмотрена группировка по их видам в 23 код рабочего плана счетов код соответствующий оказанной услуги, а именно

- 0 10961 000 – Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Услуга 1).

Учет общехозяйственных расходов ведется в целом по учреждению по счету 0 10980 000 «Общехозяйственные расходы производства готовой продукции, работ, услуг». Не распределяемые общехозяйственные расходы относятся на финансовый результат учреждения – по дебету счета 0 40110 131 (0 40120 200).

**Порядок калькулирования себестоимости работ, услуг
по виду финансового обеспечения «7»**

Для учета затрат на производство и калькулирования себестоимости работ, услуг, готовой продукции обеспечивается их группировка по экономическим элементам и по статьям калькуляции с подразделением на:

- прямые затраты.

При изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, работ, услуг все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работ, услуг относятся к прямым затратам.

Деление на прямые расходы производится с использованием следующих счетов бухгалтерского учета:

Вид расходов	Прямые расходы
1	2
Амортизация (271)	0 10960 271
Расходование основных средств стоимостью до 10.000 руб. (271)	0 10960 271
Расходы на сырье и материалы (272)	0 10960 272
Зарботная плата (211)	0 10960 211
Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме (212)	0 10960 212
Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме (214)	0 10960 214
Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме (266)	0 10960 266
Начисления на выплаты по оплате труда (213)	0 10960 213
Услуги связи (221)	0 10960 221

Транспортные услуги (222)	0 10960 222
Коммунальные услуги (223)	0 10960 223
Арендная плата (224)	0 10960 224
Работы (услуги) по содержанию имущества (225)	0 10960 225
Прочие услуги (226)	0 10960 226
Расходы по страхованию (227)	0 10960 227
Прочие расходы (290)	0 10960 290

К расходам, относящимся на финансовый результат учреждения и не формирующих себестоимость работ (услуг) относятся:

- Расходы на уплату имущественных налогов по особо ценному движимому и недвижимому имуществу (земельный налог, транспортный налог, налог на имущество) – с отнесением в дебет счета 0 40110 131 (0 40120 291).

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги. Для калькулирования себестоимости каждого вида оказанных услуг предусмотрена группировка по их видам введя в 23 код рабочего плана счетов код соответствующий оказанной услуги, а именно

- 0 10961 000 – Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Услуга 1).

Незавершенного производства у учреждения не имеется в соответствии с технологическими особенностями по оказанию услуг.