

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

1. Организационные аспекты бухгалтерского учета

Общие положения

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

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Инструкция по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) Учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010г. № 157н;
- Приказ Минфина России от 30.03.2015г. №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";
- Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных Учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010г. №174н;
- Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета автономных Учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 23.12.2010г. №183н;
- Приказ Минфина РФ от 25.03.2011г. №33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";
- Указания Банка России от 11.03.2014 №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- Приказ Минфина России от 13.06.1995г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

- федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора:

№п /п	Название ФСБУ	Приказ Минфина	Год начала применения
1	Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»	№256н от 31.12.2016 (в редакции с актуальными изменениями)	2018
2	Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»	№256н от 07.12.2018 (в редакции с актуальными изменениями)	2020
3	Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»	№257н от 31.12.2016 (в редакции с актуальными изменениями)	2018
4	Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»	№258н от 31.12.2016 (в редакции с актуальными изменениями)	2018
5	Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»	№259н от 31.12.2016 (в редакции с актуальными изменениями)	2018
6	Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»	№260н от 31.12.2016 (в редакции с актуальными изменениями)	2018
7	Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»	№274н от 30.12.2017 (в редакции с актуальными изменениями)	2019

	Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»	№275н от 30.12.2017 (в редакции с актуальными изменениями)	2019
	Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»	№32н от 27.02.2018 (в редакции с актуальными изменениями)	2019
10	Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»	№278н от 30.12.2017 (в редакции с актуальными изменениями)	2019*
11	Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах»	№277н от 30.12.2017 (в редакции с актуальными изменениями)	2020
12	Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»	№34н от 28.02.2018 (в редакции с актуальными изменениями)	2020
13	Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»	№37н от 28.02.2018 (в редакции с актуальными изменениями)	2020
14	Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»	№122н от 30.05.2018 (в редакции с актуальными изменениями)	2019
15	Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации обусловных обязательствах и условных активах»	№124н от 30.05.2018 (в редакции с актуальными изменениями)	2020
16	Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»	№145н от 29.06.2018(в редакции с актуальными изменениями)	2020

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п.11 ФСБУ «Учетная политика»).

Учетная политика отражает особенности работы Учреждения в части вопросов, которые не урегулированы законодательством или в отношении которых законодательство предоставляет право выбора

Основные положения учетной политики подлежат публикации на официальном сайте Учреждения путем размещения копий документов учетной политики.

Организация бухгалтерского учета

Ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций возлагается на главного врача учреждения.

Ответственность за ведение бухгалтерского учета в учреждении возлагается на главного бухгалтера учреждения (п.3 ст.7 Закона № 402-ФЗ), который :

- подчиняется непосредственно главному врачу учреждения;
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (п.8 ФСБУ «Учетная политика»);
- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п.24 ФСБУ «Концептуальные основы»)..

Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений считать обязательными для всех работников учреждения, включая работников структурных подразделений.

При смене руководителя, главного бухгалтера по ведению бухгалтерского учета приказом главного врача:

- создается комиссия для передачи документов и дел;
- обозначается дата передачи документов и дел, время начала и предельный срок такой передачи;
- обозначается перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел);

Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации. Инвентаризации подлежит все имущество, которое закреплено за лицом, передающим дела и документы.

Передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу все передаваемые документы.

Факт передачи документов бухгалтерского учета фиксируется Актом приема передачи дел с приложением Реестра сдачи документов (ф. 0504043). Передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу всю информацию.

Передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу все электронные носители.

Передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу ключи от сейфов, печати и штампы, чековые книжки.

По результатам передачи дел и документов составляется Акт в произвольной форме. Каждое из лиц, подписывающих акт, имеет право внести в него все дополнения (примечания), которые сочтет нужным, а также привести рекомендации и предложения.

Технология обработки учетной информации

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;
- на этапе регистрации первичного документа - соответствующий специалист.

Первичные учетные документы составляются и хранятся на бумажных носителях, подписываются лицом, ответственным за их составление. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются первичные документы, составленные:

- по унифицированным формам первичных учетных документов, утвержденных Приказом Минфина России № 52н;

- по унифицированным формам первичных учетных документов, утвержденных Приказом Минфина России № 52н, дополненных необходимыми данными, не изменяющими изначальное содержание самих форм;

- по самостоятельно разработанным формам первичных (сводных) учетных документов, дополнительно утвержденных приказом главного врача Учреждения.

Порядок, периодичность, и сроки составления и представления форм первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете, а также лица, ответственные за составление, представление, регистрацию и хранение указанных документов отражены в Графике документооборота (Приложение № 1 к Учетной политике) - (пп. д) п.9 СГС «Учетная политика», пп. е) п.14, п.22 СГС «Концептуальные основы»).

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 (п.23 ФСБУ «Концептуальные основы»).

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 врача по медицинской части.

Право второй подписи расчетных документов, финансовых обязательств имеют: главный бухгалтер, бухгалтер.

Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке.

Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Сотрудник Учреждения, представляющий документы на иностранном языке, самостоятельно производит построчный перевод документа на русский язык и прикладывает его к указанным документам.

При этом сотрудник несет ответственность за правильность данного перевода.

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета. Регистры бухгалтерского учета формируются в электронном виде без применения электронной подписи.

Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных комплексов «АС СМЕТА»-Конфигурация

«Бухгалтерия государственных Учреждений» журнально-ордерная форма.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в

инспекцию Федеральной налоговой службы;

- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда;

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

Ошибки, обнаруженные в бухгалтерском и налоговом учете, подлежат обязательному исправлению.

Исправление ошибок допускается в первичных учетных документах (за исключением кассовых документов) и в регистрах бухгалтерского учета. Правила внесения исправлений в бухгалтерском учете изложены в п.18 Инструкции № 157н. В случае искажения налоговой базы в результате ошибки осуществляется ее пересчет и составляется уточненная налоговая декларация, которая представляется в налоговый орган в соответствии со ст.81 НК РФ.

При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и, при необходимости, в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно.

Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра, подтвержденными указанными справками.

Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях ежемесячно и формируются в электронном виде.

Формирование рабочего плана счетов

Приложением № 2 к Учетной политике определяется рабочий план счетов (в соответствии с Инструкцией № 157н и с Инструкцией № 174н. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 18-м разряде Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

«2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

«3» - средства во временном распоряжении;

«4» - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;

«5» - субсидии на иные цели;

«7» - средства по обязательному медицинскому страхованию.

В части операций по переданным полномочиям, в 18-м разряде указывается код вида деятельности «1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Структура счетов рабочего плана счетов.

В соответствии с пунктом 21 Инструкции №157н в программе бухгалтерского учета «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8» счет рабочего плана счетов является составным. Он состоит из следующих частей:

Разряды	Содержание	Объект метаданных
1-17	Классификационный признак счета (КПС)-аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий Код бюджетной классификации доходов, ведомственной, функциональной классификации расходов бюджетов, классификации источников финансирования дефицита бюджетов (КБК) или совокупность кодов бюджетных классификаторов и произвольного классификатора (для бюджетных и автономных Учреждений)	Справочник "КПС" Небалансовое измерение регистра бухгалтерии
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) - КФО	Перечисление "КФО" Балансовое измерение регистра бухгалтерии
19-21	Код синтетического счета	План счетов "ЕПСБУ"
22	Код аналитической группы	План счетов "ЕПСБУ"
23	Код аналитического счета	План счетов "ЕПСБУ"
24-26	Аналитический код вида поступлений ,выбытий объекта учета Для казенных и бюджетных Учреждений - КОСГУ	Справочник "КЭК" Небалансовое измерение регистра бухгалтерии

В номере счета Рабочего Плана счетов отражать:

- в 1 - 4 разрядах номера счета - аналитический код вида функции, услуги (работы) Учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов - в 5 - 14 разрядах номера счета - отражать нули;

- в 15 - 17 разрядах номера счета - аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств Учреждения) (далее - поступления) или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам, в том числе по погашению заимствований (далее - выбытия), соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации;

При ведении бухгалтерского учета хозяйственные операции отражать на счетах Плана счетов бюджетного Учреждения, содержащих в 24 - 26 разрядах номера счета аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета, соответствующий коду Классификации операций сектора государственного управления, в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, отражаемой в бухгалтерском учете бюджетного учреждения.

Приложением № 2 к Учетной политике зафиксирован рабочий план счетов забалансового учета. При этом дополнительно вводятся следующие забалансовые

счета :

- Счет 21.0.04 – списанные машины и оборудование (стоимостью до 10000 руб.)
- Счет 21.0.06 – списанный производственный и хозяйственный инвентарь (стоимостью до 10000 руб.)
- Счет 21.0.08 – Списанные прочие основные средства (стоимостью до 10000 руб.)

Детализация КОСГУ
(используется при всех видах деятельности)

Наименование показателя	Аналитический код
1	4
ДОХОДЫ	
Для детализации доходов по 4 и 5 уровню дополнительно й аналитики используются КОСГУ в соответствии с приказом Минфина России от 29 ноября 2017г. № 209н"Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления"	
РАСХОДЫ	
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	x
Заработная плата	211
Прочие выплаты	212
Начисления на выплаты по оплате труда	213
Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме	214
Приобретение работ, услуг	x
Услуги связи	221
Транспортные услуги	222
Коммунальные услуги	223
Арендная плата за пользование имуществом	224
Работы, услуги по содержанию имущества	225
Прочие работы, услуги	226
Страхование	227
Пособие по социальной помощи населению	262
Пособие по временной нетрудоспособности, первые 3 дня за счет Учреждения сотруднику	266
Компенсационная выплата по уходу за ребенком до 3 лет	266
Прочие расходы	290
Налог на имущество организаций	291
Земельный налог	291

Транспортный налог	291
Государственные пошлины	291
Штрафы ,пени (налоги и сборы)	292
Штрафы, пени (закупки)	293
Прочие расходы	296
Расходы по приобретению нефинансовых активов	x
Основных средств	310
Нематериальных активов	320
Материальных запасов	340
В том числе:	
Медикаменты и перевязочные средства	341
Горюче-смазочные материалы	343
Спецодежда и обмундирование	345
Мягкий инвентарь	345
Стройматериалы	344
Канцелярские товары	346
Чистящие, моющие средства и хоз. товары для уборки	346
Медицинские расходные материалы	346
Запасные части (для машин, оборудования, используемых в медицинских целях)	346
Хозяйственные товары	346
Электротовары	346
Сантехнические товары	346
Картриджи	346
Запасные части (для машин, оборудования, транспортным средствам, используемым не в медицинских целях)	346
СИЗ	346
Бланочная продукция	346

Правила документооборота

В целях обеспечения своевременного предоставления первичных документов и осуществления полного отражения в учете фактов хозяйственной жизни Учреждения принимаются первичные учетные документы в соответствии с утвержденным приказом главного врача учреждения, который устанавливает единые и обязательные для всех работников Учреждения, правила и порядок оформления и сроки предоставления в бухгалтерию первичных учётных документов, а также оформленных регистров бухгалтерского учёта для отражения в бухгалтерском учете.

Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом №52н;
 - унифицированные формы первичных документов, утвержденные Госкомстатом РФ (в случае их отсутствия в Приказе №52н);
 - утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);
- самостоятельно разработанные Учреждением формы документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч.2 ст.9 Федерального закона № 402-ФЗ.
- 1.5.3.Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

Первичные учетные документы могут составляться в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью.

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе. (Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы").

Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных: - по унифицированным формам, утвержденным Приказом № 52н; - по формам, разработанным самостоятельно.

Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни.

При подготовке годовой отчетности документы, представленные за выполнение работ, оказание услуг в декабре отчетного года принимаются к учету и отражаются в годовой отчетности в случае их получения за 10 рабочих дней до срока представления бухгалтерской отчетности, а по оплате труда, пособий, компенсаций работникам учреждения за декабрь отчетного года принимаются к учету и отражаются в случае их получения до 25 декабря текущего года.

Документы, представленные за выполнение работ, оказание услуг в декабре, а также по оплате труда, пособий, компенсаций работникам за декабрь отчетного года после выше установленных сроков принимаются к учету в следующем году.

Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены. (Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. 14 Инструкции № 157н). Регистры бухгалтерского учета формируются в виде Книг, Журналов, Карточек на бумажных носителях (на машинном носителе в виде электронного документа (регистра)).

Регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование регистра;
- наименование субъекта учета, составившего регистр;
- дату начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;
- хронологическую и (или) систематическую группировку объектов бухгалтерского учета;
- величину денежного и (или) натурального измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;
- наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;
- подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Отражение в регистрах бухгалтерского учета информации, содержащейся в первичных учетных документах осуществляется на дату совершения факта хозяйственной жизни или на дату регистрации документа, поступающего в финансово-экономическую службу после сдачи квартальной отчетности. Регистры бухгалтерского учета подписываются сотрудником, ответственным за их оформление. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно предоставленных для регистрации первичным учетным документам обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

В Учреждении ведутся следующие регистры бухгалтерского учета:

- журнал операций по счету «Касса»;
- журнал операций с безналичными денежными средствами;
- журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- журнал операций по прочим операциям;
- главная книга;
- иные регистры, предусмотренные инструкцией приказа 157н и настоящей

Учетной политикой.

Приложения к журналам операций формируются с разделением в отдельные папки (по номерам лицевых счетов, по источнику финансирования).

Журналы операций, подписываются главным бухгалтером и бухгалтером составившим журнал операций.

По истечении месяца по данным данные оборотных ведомостей по счетам из журналов операций переносятся в Главную книгу.

Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету только по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, заключающегося, в том числе, в подтверждении того, что: - документ составлен лицом, ответственным за его оформление;

- документ содержит все реквизиты, предусмотренные унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов, предусмотренных п.7 Инструкции № 157н и п.2 ст.9 Федерального закона № 402-ФЗ);

- документ содержит подписи руководителя Учреждения или уполномоченного им на то лица.

- По истечении каждого отчетного периода (месяц, квартал, год) первичные учетные документы сброшюровываются в папку (дело), подбираются в хронологическом порядке, нумеруются в правом верхнем углу, сшиваются.

На обложке указывается:

наименование Учреждения;

название регистра бухгалтерского учета (журнал операций) с указанием его номера отчетный период - год и месяц;

количество листов в папке.

Регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного 29 архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены. (Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. п. 14, 19 Инструкции № 157н)

Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств. (Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с установленным порядком. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Учет выдачи бланков строгой отчетности ведется в пронумерованных и прошитых регистрационных книгах, формируемых отдельно по каждому наименованию бланка.

Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с установленным порядком. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

С работниками учреждения заключаются договора о полной материальной ответственности для осуществления возложенных на них функций, а именно приема, хранения, отпуска, обработки, перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с имуществом учреждения. Контроль за наличием договоров о полной материальной ответственности (коллективной ответственности) на всех материально ответственных лиц учреждения возлагается на бухгалтерию. Для получения материальных ценностей оформляются доверенности на сотрудников, с которыми заключены договора о полной материальной ответственности. Предельные сроки использования доверенностей - в течение 10 календарных дней с момента получения, либо по сроку действия доверенности, в случаях выдачи доверенности на определенный срок. Предельные сроки отчетности по выданным доверенностям на получение ТМЦ - в течение 5 дней с момента получения ТМЦ.

В учреждении ведется раздельный учет по источникам финансирования: - бюджетная деятельность;

- приносящая доход деятельность (собственные доходы Учреждения)

- средства во временном распоряжении;
- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- субсидии на иные цели;
- средства по обязательному медицинскому страхованию.

1.5.35. Хранение договоров, оформляемых через отдел закупок, организовано в отделе закупок учреждения. Ответственное лицо за хранение договоров - сотрудник экономического отдела.

Порядок проведения инвентаризации

1.6.3. Инвентаризация в учреждении проводится в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств, а также запасы и другие виды имущества, не принадлежащие учреждению, но числящиеся в бухгалтерском учете. Для проведения инвентаризаций имущества и финансовых обязательств в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Персональный состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

В состав инвентаризационной комиссии включаются представители администрации, работники финансово-экономической отдела, другие специалисты.

Для подтверждения данных бухгалтерского учета и показателей годовой бухгалтерской отчетности инвентаризация имущества и финансовых обязательств проводится:

- основных средств, производственных активов один раз в год по состоянию на 1 ноября отчетного года.
 - материальных запасов, нематериальных активов один раз в год по состоянию на 1 ноября отчетного года;
 - наличные денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности ежемесячно. Дебиторской и кредиторской задолженности один раз в год по состоянию на 31 декабря с составлением Актов сверки взаимных расчетов с контрагентами;
 - имущество и обязательства, подлежащие учету на забалансовых счетах один раз в год по состоянию на 1 ноября отчетного года;
 - остатков на счетах учета денежных средств один раз в год по состоянию на 31 декабря включительно;
 - с налоговой инспекцией по расчетам с бюджетом ежегодно по состоянию на 31 декабря;
 - ФСС по расчетам по начисленным и уплаченным страховым взносам на ОСС от НС и ПЗ - ежеквартально в день сдачи отчетности путем сдачи расчета;
 - ИФНС по страховым взносам в ПФР, ФСС, ОМС - ежеквартально; по состоянию за 1 полугодие и за год по состоянию на 31 декабря посредством электронного документооборота с ИФНС.
 - инвентаризация кассы (в том числе наличных денег и денежных документов) - ежемесячно в последний календарный день месяца, но решением председателя постоянно действующей инвентаризационной комиссии может быть проведена внезапная инвентаризация кассы;
 - инвентаризация показателей спидометров автомобилей - выборочно по решению председателя постоянно действующей инвентаризационной комиссии.
- Кроме вышеуказанных сроков, проведение инвентаризации обязательно:
- при смене материально ответственного лица - на день приемки передачи дел;
 - при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

Обязательная инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится с учетом следующих положений (п.1.5, 1.6 Методических указаний № 49, п.81 ФСБУ «Концептуальные основы», п.9 Инструкция № 33н).

1.6.7. Перед составлением годовой отчетности инвентаризации подлежит все имущество и обязательства как на балансовых, так и на забалансовых счетах (п.332 Инструкция № 157н).

•

1.6.8 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 ФСБУ «Концептуальные основы»). 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.

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает главному врачу учреждения предложения:

- по отнесению недостач 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 недостач, возникших в ее результате;
- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и не востребованной кредиторами 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 списания дебиторской (кредиторской) задолженности

Списание безнадежной дебиторской (кредиторской) задолженности производится:

- по истечении общего срока исковой давности (ст. 196, ст. 197 ГК РФ) - в связи с прекращением исполнения обязательства вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- в связи с прекращением исполнения обязательства на основании акта государственного органа (ст. 417 ГК РФ);
- на основании акта о ликвидации организации (ст. 419 ГК РФ).

Дебиторская (кредиторская) задолженность, нереальная для взыскания, списывается по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации и решения инвентаризационной комиссии:

Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается на основании документов:

- докладная записка руководителю учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;
- акт о результатах инвентаризации (ф.0504835);
- приказ руководителя учреждения о списании задолженности;

Кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами (в том числе не подтвержденная кредитором по результатам инвентаризации), списывается в течение срока исковой давности на основании документов:

- докладная записка руководителю учреждения о выявлении кредиторской задолженности, в том числе просроченная (с истекшим сроком исковой давности);
- решение руководителя учреждения (приказ) о списании задолженности;
- акт о ликвидации организации;
- решение суда.

Учет списанной дебиторской задолженности ведется на забалансовом счете 04 «Списание задолженности неплатежеспособных дебиторов» в течение пяти лет для контроля за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

Учет списанной кредиторской задолженности на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, не востребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (три года).

Кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, и дебиторская задолженность по доходам, нереальная ко взысканию, определяются

Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль в учреждении производится посредством предварительного и текущего контроля.

Предварительный и текущий финансовый контроль осуществляется, соответственно, перед или в момент совершения хозяйственной операции должностными лицами, на которых возложены такие обязанности.

Предварительный и текущий финансовый контроль реализуется сотрудниками учреждения согласно своим должностным обязанностям посредством следующих процедур:

Для целей контроля правильности составления и полноты комплекта подтверждающих первичных документов, соответствия их нормативным требованиям, своевременного их формирования осуществляется проверка: - на соответствие документов операции по существу (содержания и формы); - на соответствие формы документа утвержденным типовым формам;

- на наличие всех установленных реквизитов документа;

- на отсутствие арифметических несоответствий;

- на правильность указания реквизитов контрагентов - названия, адреса, ИНН, КПП;

- соблюдения порядка и срока передачи первичных учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота.

Для целей подготовки достоверной бухгалтерской отчетности и предотвращения ошибок и искажений:

- обеспечение постоянного и действенного контроля за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности, проведение инвентаризации имущества и обязательств, в том числе регулярное проведение сверки расчетов с дебиторами и кредиторами;

- сверка данных главной книги (других регистров бухгалтерского учета) о начисленных и уплаченных налогах и сборах, страховых взносах во внебюджетные фонды с данными налоговой отчетности, расчетами, представленными в соответствующие фонды;

- регулярное проведение сверки регистров бухгалтерского учета с показателями счетов в разрезе аналитики; - регулярное проведение анализа законодательных и нормативных актов по бухгалтерскому учету и отчетности;

- систематическое повышение профессионального уровня, квалификации работников бухгалтерской и экономической службы Учреждения;

С целью сохранности имущества учреждения:

- проведение инвентаризации имущества (плановая и внеплановая);

- постоянная работа комиссии по движению нефинансовых активов;

- регулярная сверка остатков материальных ценностей у материально ответственных лиц с данными бухгалтерского учета.

Периодичность проведения сверок данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями, которые ведут материально ответственные лица по местам хранения материальных ценностей: ежегодно перед проведением годовой инвентаризации, ежемесячно по состоянию на последнее число месяца.

Порядок отражения в учете событий после отчетной даты

Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и был в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает главный бухгалтер Учреждения.

Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

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

результатов деятельности Учреждения.

К событиям после отчетной даты относятся (п.3 ФСБУ «Событие после отчетной даты»):

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

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.

Не корректирующее 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.

2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Учет нефинансовых активов

Нефинансовые активы в учреждении для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и непроизведенные активы, материальные запасы.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) 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.

К необменным операциям относится приобретение основных средств по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами (п.7 ФСБУ «Основные средства»).

Существенной скидкой для применения настоящего положения считается скидка от рыночной цены на 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 создаются постоянно действующие комиссии по поступлению и выбытию активов в части основных средств, материальных запасов, нематериальных активов отдельно. Состав постоянно действующих комиссий по поступлению и выбытию активов утверждается приказом руководителя и обновляется по мере необходимости. Деятельность постоянно действующих комиссий по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссиях по поступлению и выбытию активов. 43

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

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок

эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, произведенных 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

Переоценка объектов нефинансовых активов производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

Изменение стоимости земельных участков, учитываемые в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражаются в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Непроизведенные нефинансовые активы, не приносящие экономической выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод учитываются на забалансовом счете 02.

Основные средства-принятие к учету

Стандартом предусмотрено отражение в составе объектов основных средств (на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 101 00 000

«Основные средства») материальных ценностей независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенных для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета, являющихся активами в соответствии с критериями, установленными СГС «Концептуальные основы». При этом в отношении материальных ценностей, признаваемых в соответствии с пунктом 99 Инструкции № 157н материальными запасами вне зависимости от стоимости объектов и сроков их эксплуатации, положения СГС "Основные средства" не применяются.

Принятие к учету объектов основных средств, поступивших безвозмездно, (в виде излишков, выявленных при инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования) осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету (оприходования), увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Оценочная рыночная стоимость данных объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов:

- по объектам недвижимого имущества - на основании экспертного заключения организации-оценщика (оценщика);
- по объектам движимого имущества - на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики, публикации об уровне цен в средствах массовой информации и специальной литературе, или экспертного заключения организации-оценщика (оценщика).

Принятие к учету объектов основных средств, полученных от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора осуществляется в соответствии с п. 24 ФСБУ «Основные средства». Принятие к учету приобретенных за плату объектов основных средств осуществляется на основании оформленных первичных документов поставщиков (продавцов) и решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. Принятие к учету объектов основных средств, поступивших безвозмездно, осуществляется по стоимости, указанной в договоре пожертвования и оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов.

В случае наличия количественного и (или) качественного расхождения, а также

несоответствия ассортимента принимаемых основных средств сопроводительным документам отправителя (поставщика) или отсутствия сопроводительных документов, принятие к учету имущества в качестве основных средств осуществляется на основании Акта приемки материалов (материальных ценностей) (ф.0504220), оформленного комиссией. Основные средства, которые не соответствуют качеству, условиям поставки по контракту (договору) и сопроводительным документам поставщика (продавца) и принятые на ответственное хранение, учитываются на забалансовом счете 02 по стоимости, указанной в документах поставщика (продавца), а случае отсутствия в документах цен на основные средства или при отсутствии сопроводительных документов - в условной оценке: один объект, один рубль.

2.2.3. Особенности учета единых функционирующих систем:

- как самостоятельный инвентарный объект основных средств (комплекс конструктивно сочлененных предметов) при условии, что для всех составных частей установлен общий срок полезного использования: составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта - рабочей станции;

- оборудование для локально-вычислительной сети (ЛВС) (шкафы, коммутаторы, источники бесперебойного питания и т.п.), средства вычислительной техники (компьютеры и периферийные устройства), объединенные в сеть, принтеры учитываются как отдельные инвентарные объекты;

- пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (в том числе линии (каналы) связи ЛВС) учитываются в составе зданий (сооружений) в случае если система установлена при строительстве (реконструкции, модернизации) здания (сооружения);

- в качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы объектовых систем передачи извещений), отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средств. - если для отдельных предметов, входящих в состав комплекса конструктивно сочлененных предметов, установлены разные сроки полезного использования, составные предметы учитываются как отдельные самостоятельные инвентарные объекты. Определение наличия нескольких частей, имеющих существенно отличающиеся сроки полезного использования, производится при приеме объектов в эксплуатацию комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.

2.2.4. Особенности учета программного обеспечения:

- при приобретении компьютерной техники с установленными операционной системы, программным обеспечением (например: Windows, Microsoft Office, Outlook Express), стоимость таких операционной системы, программного обеспечения не выделяется из стоимости компьютера;

2.2.5. Особенности учета драгоценных металлов, входящих в состав объектов основных средств:

- драгоценные металлы, входящие в состав основных средств, учитываются по наименованиям, массе на основании сведений, указанных в технической документации (паспортах, формулярах, этикетках, руководствах по эксплуатации, справочниках, в том числе Справочник «Содержание драгоценных металлов в электротехнических изделиях, аппаратуре связи, контрольноизмерительных приборах, кабельной продукции, электронной и бытовой технике»). При отсутствии сведений в технической документации - по данным организаций, разработчиков, изготовителей или по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.2.6. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кода вида деятельности «5» на код вида деятельности «4» с таким же кодом раздела и подраздела расходов бюджета как и при оплате.

2.2.7. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений,

сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кодов вида деятельности «2» и «5» на код вида деятельности «4».

Инвентарные карточки учета основных средств формируются в электронном виде при принятии к учету объектов, по мере внесения изменений в учетные данные (о переоценке, модернизации, реконструкции и проч.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий - ежегодно, на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации.

Инвентарные карточки группового учета основных средств формируются в электронном виде при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии. В инвентарных карточках учета основных средств:

- отражаются полный состав объекта основных средств, его составленные части, в том числе имеющие индивидуальные заводские (серийные) номера;
- отражаются сведения о драгметаллах, содержащихся в составе основных средств, по наименованию и массе.
- в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) зданий дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой;
- отражаются сведения о произведенных изменениях при модернизации, реконструкции, дооборудовании, достройке основных средств;
- Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, независимо от их стоимости, присваивать уникальный инвентарный порядковый номер, наносится несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - путем прикрепления специальных наклеек с номером.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п.35 ФСБУ "Основные средства".

Начиная с 1 января 2017 г. срок полезного использования основных средств, исходя из которого начисляют амортизацию, определяется по обновленной классификации в соответствии с письмом Минфина РФ от 08.11.2016 № 03-03-РЗ/65124. Согласно Письму Минфина РФ от 27.12.2016 № 02-07-08_78243 у объектов, приобретенных до 1 января 2017 г., в связи с изменением ОКОФ амортизационные группы и срок полезного использования не изменяются. Перевод таких средств на новый ОКОФ оформляется приказом по Учреждению. Группировка объектов основных средств, принимаемых к бухгалтерскому учету с 1 января 2017г., осуществляется в соответствии с группировкой, предусмотренной Общероссийским классификатором основных фондов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) и сроками полезного использования, определенными положениями постановления Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (в редакции Постановления Правительства РФ от 07.07.2016 № 640)». Исключение в присвоении новой амортизационной группы могут составить основные средства, введенные в эксплуатацию до 1 января 2017 г., которые модернизируются, подлежат доукомплектации, техническому перевооружению, в связи с чем срок их полезного использования может увеличиться (Письмо Минфина РФ № 03-03-РЗ/65124). Новые нормы по таким объектам основных средств утверждает в приказе руководитель Учреждения. Их применение начинается с месяца, в котором был изменен срок полезного использования. С 01.01.2018 года применяется

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС «Основные средства»). К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав основных средств, относятся:

- офисная мебель и предметы интерьера: столы, стулья, стеллажи, полки, зеркала.
- осветительные, бытовые и прочие приборы: светильники, весы, часы, кулеры, холодильники, средства пожаротушения, дрели, шуруповерты, электролобзики и др.;

Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект. Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002г. № 1. Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются лица, ответственные за сохранность имущества, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, лицо, ответственное за сохранность имущества, хранит также гарантийные талоны.

Изменение стоимости основных средств

Балансовая стоимость объекта основных средств группы "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей, при условии, что согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе выполнения капитального ремонта, проводимого в целях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации). Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

Балансовая стоимость объекта основных средств группы «Недвижимое имущество», «Транспортные средства», «Машины и оборудование» в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации) увеличивается на сумму сформированных

вложений в этот объект, включающую в себя:

- затраты на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;
- затраты на проведение работ. При этом любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) только при наличии надежного документального подтверждения объема ранее проведенных расходов (раздел 6 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 15.12.2017 N 02-07-07/84237).

Положения п.28 ФСБУ «Основные средства» применяются только при ремонте основных средств группы «Недвижимое имущество», «Транспортные средства», «Машины и оборудование», стоимостью более 500 000,00 рублей.

Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Указанный способ пересчета накопленной амортизации предусматривает, что накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на

уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств (по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств по дебету соответствующих балансовых счетов учета основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости. С момента переоценки указанным способом по объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки.

При выявлении любого из признаков обесценения основного средства, указанных в пунктах 7 - 9 ФСБУ «Обесценение активов», которые ранее не являлись основанием для признания обесценения основного средства, его справедливая стоимость определяется по решению комиссии по поступлению и выбытию активов в соответствии с п.2.23 ФСБУ «Обесценение активов» настоящей Учетной политики.

Учет ОЦДИ

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством РФ (ч.3.2 ст.3 Закона № 174-ФЗ, ч.11

ст.9.2 Закона № 7-ФЗ). Ведение перечня ОЦДИ осуществляется на основании данных бухгалтерского учета с указанием в нем полного наименования объекта, отнесенного в установленном порядке к ОЦДИ, его балансовой стоимости и инвентарного (учетного) номера (при его наличии).

Изменения в соответствующие перечни вносятся в случае: - выбытия движимого имущества, относящегося к категории ОЦДИ; - приобретения движимого имущества, относящегося к категории ОЦДИ; - изменения данных о ранее включенном в перечень имуществе.

Ответственность за ведение Перечня ОЦДИ, за своевременное и правильное отражение изменений ОЦДИ в Перечне возлагается на бухгалтера по учету основных средств Учреждения.

Амортизация основных средств

Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

С 1 января 2018 года в соответствии с пунктом 39 СГС "Основные средства" амортизация объектов основных средств начисляется с учетом следующих положений:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

- на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно.

- на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

В отношении объектов основных средств, принятых к учету до перехода на применение СГС "Основные средства" (до 1 января 2018 года) перерасчет амортизации (изменение способа начисления амортизации, определенного на момент признания объекта к учету) не производится.

В соответствии с СГС "Основные средства" в случаях, когда использование объекта основных средств приостанавливается или объект удерживается для последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю, начисление амортизации по объекту основных средств не приостанавливается.

По приобретаемым основным средствам, бывшим в употреблении, норма амортизации в целях применения линейного метода, определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на число месяцев эксплуатации данного имущества у предыдущих собственников (п.7 ст.258 НК РФ).

В случае невозможности определения срока полезного использования объекта основных средств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (в редакции Постановления

Правительства РФ от 07.07.2016 № 640) или если в новом классификаторе нет подходящего кода, идентифицирующего материальные ценности, по своим критериям являющимися основными средствами, срок полезного использования определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно.

Внутреннее перемещение основных средств

Операции по внутреннему перемещению основных средств, стоимостью более 10 000 рублей, оформляются Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102). Выдача в эксплуатацию основных средств, стоимостью до 10000,00 рублей включительно, оформляется

Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения.

Выбытие (списание) основных средств

Безвозмездная передача, реализация (продажа) объектов основных средств учреждением оформляются Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), оформленного комиссией по поступлению и выбытию активов. При этом списание, безвозмездная передача, реализация (продажа) недвижимого имущества и основных средств - особо ценного движимого имущества осуществляется с разрешения (согласия) Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103), оформленного комиссией по поступлению и выбытию активов.

В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется оформляется актом по разукомплектации.

Забалансовый учет основных средств

На забалансовом счете ведется учет объектов основных средств: - учет программного обеспечения, полученного в пользование Учреждением (лицензиатом), ведется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре; - объекты ОС, принимаемые Учреждением на ответственное хранение, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта Учреждением в условной оценке: один объект, один рубль;

На данном счете учитываются:

- выбывшее из эксплуатации имущество до момента его демонтажа и (или) утилизации по стоимости один объект - один рубль;
- ОС, принятые на хранение от сторонних организаций;
- ОС, изъятые в возмещение ущерба и т.п. - учет основных средств на счете 21 «основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта;
- объекты ОС, переданные Учреждением в безвозмездное или возмездное пользование (аренду), учитываются на соответствующих забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» и 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по их балансовой стоимости;
- объекты ОС, выданные в личное пользование работниками (сотрудникам), учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по их балансовой стоимости.

Порядок списания нефинансовых активов

Настоящий Порядок определяет списание нефинансовых активов Учреждения, которое:

- не пригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе

физического или морального износа;

- выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца (хищения, недостачи), а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

Порядок списания указанных нефинансовых активов Учреждения осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.10.2010 N 834, приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 года № 1125н «Об утверждении Порядка согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за федеральным бюджетным учреждением, подведомственным Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации, либо приобретенным этим учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества». Под нефинансовыми активами для целей настоящего Порядка подразумеваются: основные средства, в том числе здания, сооружения, передаточные устройства, рабочие и силовые машины и оборудование, средства связи, вычислительная и оргтехника и т.п.

Списание производится на основании следующих документов:

- комиссия по поступлению и выбытию активов оформляет акты на списание в зависимости от вида списываемого имущества по формам, установленным Приложением N 2 к Приказу Минфина России от 30 марта 2015 г. N 52н;
- оформленный комиссией акт о списании объектов нефинансовых активов, относящихся к ОЦДИ, утверждается руководителем после согласования с Министерством здравоохранения Российской Федерации;
- на основании утвержденного акта о списании издается приказ руководителя учреждения о списании нефинансовых активов с бухгалтерского учета учреждения.

Акты о списании объектов нефинансовых активов оформляются после составления технического заключения независимого эксперта о состоянии объекта, подлежащего списанию или актов технического (качественного) состояния (форма №1) на основные средства, находящиеся в эксплуатации более десяти лет, а также на производственный и хозяйственный инвентарь. При списании транспортного средства комиссия рассматривает отчет об оценке рыночной стоимости транспортного средства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (с приложением копий документов, подтверждающих право организации, проводившей оценку рыночной стоимости транспортного средства, заниматься оценочной стоимостью).

Предложения о списании активов представляются на рассмотрение в комиссию о поступлении и выбытии активов материальноответственными лицами, инвентаризационными комиссиями. Комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется в своих действиях Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

Порядок списания утраченных материальных ценностей (досрочное списание)

К утраченным материальным ценностям относятся недостачи и потери материальных ценностей, возникших в результате гибели или порчи (полной или частичной) вследствие стихийных бедствий, пожаров, аварий, катастроф, дорожно-транспортных происшествий, нарушений правил технической эксплуатации, хищения, присвоения, незаконного расхода, просчета, провеса, промера, порчи вследствие нарушения правил приемки и выдачи, хранения, перевозок, убыли (сверх утвержденных норм естественной убыли).

При обнаружении утраты материальных ценностей назначается административное расследование, которое производится должностными лицами, назначенными директором учреждения или его заместителем. Расследованием устанавливаются причины и размер фактического ущерба, причиненного Учреждению, а также лица, виновные в утрате материальных ценностей. Списание сумм материального ущерба за счет учреждения по утратам материальных

ценностей производится в следующих случаях:

- когда материальные ценности утрачены по причине стихийных бедствий, аварии, катастрофы, дорожно-транспортного происшествия, если против виновных лиц не возбуждено уголовного дела, и отсутствуют основания для отнесения сумм причиненного материального ущерба за их счет, или виновные лица не установлены;
 - когда возмещение ущерба за счет виновных лиц невозможно после использования всех предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по взысканию ущерба;
 - если сумма ущерба, причиненного утратой материальных ценностей, превышает сумму, определенную судебными инстанциями к взысканию с виновного, или сумму, которую по закону возможно взыскать с виновного;
 - смерти виновного, подтвержденной соответствующими документами, - и при отсутствии имущества у него, на которое могло бы быть обращено взыскание.
- Списание утраченных материальных ценностей производится на основании Акта о списании нефинансовых активов и заключения. Заключение составляется в двух экземплярах лицом, ответственным за проведение расследования. Формирование документов по списанию и представление их в бухгалтерию осуществляется в соответствии с графиком документооборота Учреждения.

Ремонт основных средств

Основанием для проведения ремонта основного средства является дефектная ведомость, оформленная ремонтным структурным подразделением. Дефектная ведомость формируется на каждое основное средство, подлежащее ремонту на основании:

- служебной записки материально ответственного лица и (или) руководителя структурного подразделения;
- документов (заключение, экспертиза, акт осмотра и т.п.) сторонних организаций (экспертов), подтверждающих неисправность основного средства и потребность в проведении ремонта.

В случае несоизмеримых (дорогостоящих) затрат на проведение и (или) частого ремонта, комиссия по поступлению и выбытию активов принимает решение (заключение) об экономической целесообразности проведения ремонта.

Передача в ремонт основного средства в стороннюю коммерческую организацию (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель) осуществляется по акту. Передача в ремонт основного средства в ремонтное подразделение Учреждения осуществляется по Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

По результатам проведенных работ оформляется Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) (далее - Акт (ф. 0504103), оформленный комиссией по поступлению и выбытию активов.

Обесценение активов

Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение комиссия по поступлению и выбытию активов оформляет протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывает оптимальный метод определения справедливой стоимости актива. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) директор Учреждения

принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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

Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Учет основных средств, вовлеченных в арендные отношения

Для целей ведения учета и раскрытия информации в отчетности объектами учета аренды, в соответствии с Приказом 258н не являются:

- объекты, полученные/переданные в рамках оказания услуг с заключением договора услуг в соответствии со ст. 779 ГК РФ (Письмо Минфина России от 19 апреля 2018 г. N 02-07-05/26416);

- имущество, в случае если передача его в безвозмездное пользование является неотъемлемым условием соблюдения требований законодательства (Письма Минфина России от 31 августа 2018 г. N 02-07- 10/62448, от 19 сентября 2018 г. N 02-07-10/67168, от 27 сентября 2018 г. N 02- 07-10/69410);

- объекты при наличии распорядительных документов о передаче их пользователю (арендатору) в целях использования им указанного имущества в рамках выполнения функций (полномочий), без возложения на пользователя (арендатора) имущества обязанности по его содержанию, и (или) при наличии организационно-распорядительных документов у 60 арендодателя указанного имущества, возлагающих на него функции по содержанию такого имущества, в бухгалтерском учете пользователя (арендатора) (Письмо Минфина России от 13 июня 2018 г. N 02-07-10/40429);

- объекты, полученные по распоряжению собственника из имущества казны в безвозмездное пользование (Письмо Минфина России от 14 сентября 2018 г. N 02-07-10/66285); - иные объекты, полученные/переданные в пользование, в случае если экономическая сущность хозяйственных операций, возникающих в рамках вышеуказанных отношений, не связана с предоставлением имущества для целей извлечения выгод (доходов) от его использования и/или не влечет несения расходов (Письма Минфина России от 14 сентября 2018 г. N 02-0710/66285, от 19 сентября 2018 г. N 02-07-10/67168).

При возникновении перечисленных объектов они отражаются:

- в учете получателя - на забалансовом счете 01 по стоимости, указанной передающей стороной в передаточных документах;

- в учете передающей стороны - на балансовых счетах 10100 и одновременно на забалансовом счете 25 (26) по их балансовой стоимости (части балансовой стоимости - при передаче в пользование части объекта).

Право пользования активами

Объектом учета является право пользование медицинским оборудованием, полученным в пользование (операционную аренду) по договорам аренды.

Право пользования медицинским оборудованием отражается на балансе Учреждения по первоначальной стоимости, которая определяется в сумме общей величины арендных платежей по договору аренды.

Принятие к учету прав пользования к бухгалтерскому учету осуществляется по решению комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.

0504101) в одностороннем порядке на основании договора аренды и первичных учетных документов, подтверждающих получение медицинского оборудования, которые установлены договорами аренды. Датой принятия к учету прав пользования является момент приемапередачи медицинского оборудования (документального оформления приемапередачи).

Инвентарный номер медицинскому оборудованию присваивается в порядке, установленном раздела «Основные средства» Учетной политики Учреждения для целей бухгалтерского учета.

Срок полезного использования прав пользования медицинским оборудованием является сроком пользования медицинским оборудованием, предусмотренный договорами аренды.

Амортизация права пользования на медицинское оборудование осуществляется линейным методом ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате. Амортизация начисляется в течение срока пользования медицинским оборудованием, установленного договорами аренды.

По окончании срока договора аренды (в том числе досрочной) возврат медицинского оборудования арендодателю осуществляется по документу, установленному договором аренды. Списание с учета прав пользования активами осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) в одностороннем порядке на основании документа по возврату медицинского оборудования в соответствии с договором аренды.

Документальное оформление первичных учетных документов и передача их в бухгалтерию осуществляется в соответствии с Графиком документооборота Учетной политики Учреждения для целей бухгалтерского учета.

Нематериальные активы

2.3.1. Учет нематериальных активов в Учреждении ведется в соответствии с Положением о нематериальных активах.

Материальные запасы

Поступление

К материальным запасам относятся материальные ценности, используемые в деятельности менее 12 месяцев и, перечисленные в п.99 Инструкции № 157н., а также производственный и хозяйственный инвентарь.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании надлежаще оформленных первичных (сводных) учетных документов.

В случае приобретения имущества, по которому невозможно однозначно принять решение к какой группе нефинансовых активов (основные средства или материальные запасы) относится данное имущество, принятие к учету и оплата за него производится в соответствии со служебной запиской исполнителя (основание заключения договора на поставку ТМЦ), в которой отражена информация о предполагаемом сроке службы (эксплуатации) вида нефинансовых активов.

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов в зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования единицей материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, сформированной в соответствии с п.102 Инструкции № 157н. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. При наличии в сопроводительном документе поставщика нескольких наименований материальных запасов, расходы по их приобретению (доставка, консультационные или посреднические услуги и др.) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости.

При централизованных закупках материальных запасов затраты по их заготовке и доставке до центральных складов (баз) и (или) грузополучателей, в том числе страхование доставки, не включаются в фактическую стоимость

приобретаемых материальных запасов, а относятся в составе расходов на финансовый результат текущего финансового года. (Основание: п.103 Инструкции № 157н). Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации и настоящей Инструкцией.

Материальные запасы, полученные безвозмездно, принимаются к бухгалтерскому учету:

- в результате передачи учредителем, государственными (муниципальными) учреждениями (организациями) по стоимости, отраженной в передаточных документах передающей стороны;

- в результате дарения или пожертвования - по стоимости, указанной в договоре дарения, пожертвования. - при выявлении излишков по результатам инвентаризации - по справедливой стоимости, которая определяется методом рыночных цен комиссией по поступлению и выбытию активов;

- в рамках расчетов с учредителем и государственными (муниципальными) учреждениями (организациями):

Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101) и Извещения (ф. 0504805);

- в результате дарения или пожертвования Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

- при выявлении не учтенных материальных запасов, выявленных по результатам инвентаризации: Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835) и Акта приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220);

- в результате ликвидации (разукомплектации) нефинансовых активов: Акта о списании (ф. 0504104, ф. 0504105, ф. 0504143, ф. 0504144, ф. 0504230) и Акта приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220).

При приобретении объектов материальных запасов, отнесенных к категории особо ценного движимого имущества, за счет средств субсидий на иные цели сумма вложений, сформированная на счете 0 106 00 000 по коду вида деятельности "5", переводить на код вида деятельности "4" в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

В фактическую стоимость материальных запасов не включаются сумма общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов.

Фактическую стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен, которую определяет комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых Учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования. (Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции № 157н).

Мягкий инвентарь, поступивший в Учреждение в комплектах, разукомплектовывается и учитывается поштучно.

Материальные запасы, которые не соответствуют качеству, условиям поставки по контракту (договору) и сопроводительным документам поставщика (продавца) и принятые на ответственное хранение, учитываются на забалансовом счете 02 по стоимости, указанной в документах поставщика (продавца), а случае отсутствия в документах цен на товары - в условной оценке: один объект, один рубль. В случае наличия количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных запасов сопроводительным документам отправителя (поставщика) принятие их к учету осуществляется на основании Акта приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) с приложением сопроводительных документов поставщика (продавца).

Первичные учетные документы для принятия к учету материальных запасов оформляются и передаются в бухгалтерию с графиком документооборота в учреждении.

Списание

Списание ведется по фактической стоимости. Выбытие материальных запасов в размере естественной убыли производится на основании актов, с отражением на расходы текущего финансового года.

Списание материальных запасов, производится по акту на списание материальных запасов, срок годности которых истек (в произвольной форме). Списание мягкого инвентаря, специальной одежды и обуви производится в соответствии с отраслевыми нормами.

Принятие к учету ветоши, полученной от списания объектов мягкого инвентаря отражается по коду источника финансирования «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения). Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Требования- накладной.

Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы 0504143) применяется для списания мягкого инвентаря.

Списание на затраты расходов по горюче-смазочным материалам (ГСМ) осуществляется по средней фактической стоимости на основании данных путевых листов. Путевые листы для подтверждения расхода ГСМ предоставляются в бухгалтерию ежемесячно. При списании ГСМ применяются: - нормы, разработанные самостоятельно на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденные распоряжением Минтранса России № АМ-23-Р от 14.03.2008 г. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя Учреждения.

Основанием для списания бензина являются путевые листы ф. 0345001.

Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливается ежегодно приказом по Учреждению. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

Списание материальных запасов проводится ежемесячно в течение года.

Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях, такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- аптечки;
- огнетушители.

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

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

1.1.1. Медикаменты, реагенты, реактивы

К медикаментам для целей бухгалтерского учета, подлежавшим предметно-количественному учету относятся: медикаменты, лекарственные травы, перевязочные средства, спирт, вата, рентгенпленка, одноразовые шприцы, дезсредства, реагенты.

Организация хранения групп лекарственных средств и изделий медицинского назначения осуществляется в соответствии с Инструкцией, утвержденной Приказом Минздрава России от 13.11.1996 № 377 и Приказ Минздравсоцразвития России от 23.08.2010 № 706н «Об утверждении Правил хранения лекарственных средств».

Приобретенные за плату и полученные безвозмездно медикаменты поступают в учреждение, на склад. Аналитический учет лекарственных средств, спирта, реактивов ведется по наименованиям.

Первичные учетные документы для принятия к учету медикаментов, приобретенных за плату, оформляются и передаются в бухгалтерию, в соответствии с графиком документооборота учреждения.

- Списание медикаментов производить -Акт о списании материальных запасов (0504230).

- Акт об уничтожении лекарственных средств составляется при уничтожении лекарственных средств, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности и фальсифицированных.

В акте об уничтожении лекарственных средств указываются: дата, место уничтожения; место работы, должность, фамилия, имя, отчество лиц, принимавших участие в уничтожении; основание для уничтожения; сведения о наименовании (с указанием лекарственной формы, дозировки, единицы измерения, серии) и количестве уничтожаемого лекарственного средства, а также о таре или упаковке; наименование производителя лекарственного средства; наименование владельца или собственника лекарственного средства; способ уничтожения.

Лекарственные средства, поступившие на склад от поставщиков, принимаются к учету на основании представленных ими сопроводительных документов.

Отпуск лекарственных средств производится главной медсестрой по ведомости формы 0504210 и составлением Отчета о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету (ф. 2-МЗ).

В требованиях-накладных обязательно указываются полное наименование лекарственных средств, их размеры, фасовка, лекарственная форма, упаковка и количество. Исправление количества, фасовки и дозировки лекарственных средств в сторону увеличения категорически запрещается.

Прочие материальные запасы, в том числе медицинского назначения, также принимаются к учету и производится ежемесячное списание на основании поданных отчетов материально-ответственных лиц.

1.1.1. Молоко

Учет продуктов питания ведется на счете 105.36.

Первичные учетные документы для принятия к учету материальных запасов на молоко поступают в бухгалтерию в бумажном виде: Товарная накладная (соответствует унифицированной форме № ТОРГ-12, Акт приема-передачи товара (в соответствии с формой, утвержденной договором), Счет-фактура (кроме случаев, когда поставщик работает по упрощенной системе налогообложения), Счет на оплату.

Товар ненадлежащего качества и несоответствующий Спецификации на склад не принимается и не принимается.

Продукты питания, выданные для обеспечения работников, занятых с вредными условиями труда, заказывается за прошедшую неделю 1 раз в неделю.. Выдача молока осуществляется по ведомости - выдачи, каждому работнику под роспись.

Расходы на приобретение молока для бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, отражать с применением КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг», КОСГУ 214 «Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме». Расчеты с поставщиками при приобретении молока, предусмотренного для бесплатной выдачи работникам, учитывать с применением счета 302.14 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме».

При списании стоимости молока, выданного работникам, применять счет 40120214.

Учет финансовых активов

Денежные средства

Учет операций по движению безналичных денежных средств ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам соответствующих счетов. Учет операций по движению наличных денежных средств - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами

Утверждается лимит остатка наличных денег в кассе учреждения в размере 4096руб. 22 коп. (Четыре тысячи девяносто шесть руб. 22 коп.) При наличии утвержденного лимита остатка допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты заработной платы.

Кассир сдает наличные деньги в банк или в организацию, входящую в систему Банка России. В конце дня ежедневно в главную кассу сдаются наличные денежные средства с приложением чеков.

Ведение кассовых операций в бухгалтерии учреждения возлагается на бухгалтера. На период временного отсутствия бухгалтера расчетной группы (отпуска, болезни или иной причине) в соответствии с приказом по учреждению осуществляется передача назначенному лицу по приказу руководителя.

Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров, формирование листов кассовой книги и вкладных листов кассовой книги осуществляется автоматизированным способом. Документы прошиваются ежедневно. Период для подписания приходных кассовых ордеров, расходных кассовых ордеров, зарегистрированных в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров - 3 рабочих дня с момента регистрации документа. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, сформированный посредством программы «Смета» по окончании месяца распечатывается на бумажном носителе, прошивается.

Учет операций по движению наличных денег и операций с ними ведется в журнале операций по счету «Касса». Записи в журнале операций по счету «Касса» производятся ежедневно на основании отчета кассира. Заработная плата, пособий и иных сумм в пользу работников Учреждения производится переводами на их лицевые счета в банке и (или) наличными деньгами из кассы учреждения.

Учет движения денежных средств на лицевых счетах Учреждения по кассовым поступлениям и выбытиям ведется в разрезе источников финансирования:

Код лицевого счета (1и2 разряды)	Тип лицевого счета	КФО	Вид источника финансирования
20	Лицевой счет государственного учреждения	2	Средства оказания платных услуг; Пожертвования; Доходы от аренды; Возмещение стоимости коммунальных и эксплуатационных работ; Иные доходы
		3	Средства, поступающие во временное распоряжение
21	Отдельный лицевой счет	5	Субсидия на иные цели

	Государственного учреждения		
--	-----------------------------	--	--

22	Лицевой счет государственного учреждения для учета операций со средствами ОМС	7	Средства ОМС
----	---	---	--------------

Денежные документы

К денежным документам относятся оплаченные Учреждением:

- талоны на ГСМ, бензин, дизтопливо;
- почтовые марки;
- маркированные конверты;
- проездные билеты на отдельные виды транспорта: авиа- и железнодорожные билеты.

Денежные документы принимаются в кассу Учреждения и учитываются по фактической стоимости.

Аналитический учет денежных документов ведется по их видам и количеству в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051)

. Расчеты по выданным авансам

Расчеты по выданным авансам в рамках заключенных договоров (контрактов), соглашений по авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) (далее - авансы) учитываются на соответствующих аналитических счетах счета 0 206 00 000, установленных Рабочими планами счетов учреждения.

Перечисление авансов осуществляется безналичным порядком с лицевых счетов Учреждения в соответствии с условиями договоров (контрактов), соглашений по авансовым выплатам (размер, сроки перечисления и погашения авансов и т.п.).

По договорам (контрактам), которые предусматривают несколько этапов их исполнения и выплату авансов по каждому этапу, перечисление авансов на последующий этап осуществляется при условии погашения аванса за предыдущий этап поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), если иное не предусмотрено договорами (контрактами).

Возврат дебиторской задолженности (выданных авансов) прошлых лет отражается по статье 510 КОСГУ.

Если в соответствии с условиями договора (контракта) поставщик (подрядчик, исполнитель) предоставил обеспечение обязательства по возврату аванса, то в случае нарушения им обязательств по возврату аванса, в обеспечение исполнения, которых предоставлены денежные средства или банковская гарантия, указанное обеспечение удерживается Учреждением согласно условиям договора (контракта).

2.5.3.8. 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 0 209 34 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя) (п.112 Инструкции 183н, Письмо Минфина России N 02-0204/67438, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).

Расчеты с подотчетными лицами

Выдача наличных денежных средств в подотчет на расходы, связанные с осуществлением деятельности производится на основании письменного заявления подотчетного при условии полного отчета по ранее выданным суммам, содержащего цель расхода (расчет и обоснование), собственноручную надпись руководителя о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги. По истечении указанного срока в течение трех рабочих дней работник обязан предоставить авансовый отчет по установленной форме.

Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту подотчетного лица.

Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 10 000,00 (Десять тысяч) рублей (п.6 указания ЦБ РФ от 07.10.2013г. № 3073-У). Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой), - 30 календарных дней.

При направлении работников Учреждения в служебные командировки расходы, связанные со служебными командировками на территории РФ возмещаются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 №

729 (в части субсидии на выполнение государственного задания), постановление Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749 в части приносящей доход деятельности.

Работнику, направленному в однодневную командировку, согласно статьям 167, 168 ТК РФ, оплачиваются: средний заработок за день командировки, расходы по проезду. Суточные (надбавки взамен суточных) при однодневной командировке не выплачиваются. Однодневная командировка должна быть оформлена приказом.

Для оплаты расходов возмещения расходов, связанных с проездом к месту командирования и обратно с использованием личного транспорта работника работники должны представлять в бухгалтерию- копию технического паспорта личного автомобиля и вести учет служебных поездок в путевых листах. Работнику, использующему личный легковой автомобиль для служебных поездок на основании доверенности собственника автомобиля, компенсацию выплачивается в том же порядке.

Учет расчетов по оплате труда

2.7.1. Учет расчетов с сотрудниками по суммам заработной платы, осуществляется на основании табеля учета использования рабочего времени, где регистрируются случаи отклонения от нормального использования рабочего времени, установленными правилами внутреннего трудового распорядка. Заработная плата

в учреждении выплачивается 2 раза в месяц: - за период работы с 01 по 15 число месяца - в течение до 15 дней после окончания расчетного периода - за период работы с 16 по 30(31) число месяца - в течение до 15 дней после окончания расчетного периода. Сроки выплат заработной платы: - за 1 половину месяца - 27 число текущего месяца - за 2 половину месяца - 12 число следующего месяца.

Заработная плата за первую половину месяца складывается из: - 40% от оклада, зафиксированного в трудовом договоре с работником; - фиксированной расчетной суммы доплаты в разрезе должности по ПКГ и ПКУ и источника финансирования

Вся сумма рассчитывается исходя из фактически отработанного времени.

Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам

осуществляются через личные банковские карты работников Учреждения. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается проводкой Дт 0 30211 830 Кт 0 20111 610 (Письмо Минфина РФ от 8 июля 2015 г. N 02-07-07/39464).

Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц через кассу учреждения или безналичным порядком на счета (банковские карты) сотрудников учреждения. Выплата заработной платы из кассы учреждения осуществляется в течение трех рабочих дней после получения денежных средств в кассу.

При осуществлении операций с денежными средствами, перечисляемыми на карты сотрудников, записи по начислениям и выплатам отражаются в Расчетной ведомости (ф. 0504402).

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется по фактическим затратам рабочего времени. Табель заполняется и представляется бухгалтерию подписанного экземпляра на бумажном носителе.

Операции по начислению заработной платы, пособий и других социальных выплат сотрудникам учреждения отражаются в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) без аналитики в разрезе контрагентов (получателей).

Аналитический учет по расчетам по оплате труда, стипендиям, пособиям и другим социальным выплатам в разрезе получателей.

Операции по начислению страховых взносов во внебюджетные фонды, по санкционированию расходов на оплату труда, начислениям на оплату труда, иным выплатам отражаются в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071). Формы ведомостей для расчета по заработной плате и иных выплат формируются автоматизировано в программе «Смета».

Учет расчетов с учредителем

Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000, 2 210 06 000, 7 210 06 000 осуществляется учреждением при составлении годовой бухгалтерской отчетности в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798. На суммы изменений показателей счетов 4 210 06 000 (2 210 06 000, 7 210 06 000) учреждение направляет учредителю Извещение (ф. 0504805) в порядке, установленном Учредителем

Показатель счета 2 210 06 000, 7 210 06 000 «Расчеты с учредителем» должен равняться балансовой стоимости особо ценного движимого имущества, приобретенного Учреждением до изменения его типа и закрепленного за Учреждением (счет 2 101 10 000 «Основные средства - недвижимое имущество Учреждения», 2 101 20 000 «Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения» в части этого имущества) на первое января года, следующего за отчетным.

По счету 0 210 06 000 расчеты в сумме стоимости особо ценного движимого имущества, которым учреждение может распоряжаться самостоятельно, не отражаются (Письмо Минфина России от 19.09.2018 N 02-07-05/67174).

Учет расчетов по обязательствам

Аналитический учет по платежам в бюджет осуществляется на счетах учета в разрезе КВФО и контрагентов. К счету КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет»

5 - «Налог на имущество организаций (КБК Х.303.12.000 в разрезе аналитики)

7 - «Земельный налог» (КБК Х.303.05.000 в разрезе аналитики)

7 - «Транспортный налог» (КБК Х.303.05.000 в разрезе аналитики)

2 - «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (КБК Х.303.05.000 в разрезе аналитики)

2 - «Административные штрафы, штрафы ГИБДД» (КБК Х.303.05.000 в разрезе аналитики)

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц - получателей социальных выплат.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по всем сотрудникам, с которыми заключены гражданско-правовые договоры, с детализацией по физическим лицам в электронном виде.

Ответственным за представление отчетности в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования является бухгалтер.

На счете 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции: - по переводу активов и обязательств между видами деятельности - в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798 (в редакции с актуальными изменениями); - по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 04.09.2012 № 02-06-10/3517 (в редакции с актуальными изменениями); - при осуществлении некассовых операций - в порядке, приведенном в Письмах Минфина России от 30.10.2012 № 02-06-10/4554, от 25.03.2013 № 02-06-07/9374 (в редакции с актуальными изменениями).

Учет финансового результата

Доходы текущего финансового года 1 группа - доходы от необменных

операций

Доходы от уплаты штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба (п.34 ФСБУ "Доходы"):

- при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении;

- при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней). Начисление ожидаемых доходов от выставленных претензий к поставщику услуг за нарушения условий государственного контракта, неоспариваемых исполнителями осуществляется на доходы текущего периода.

Начисление 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 на доходы будущих периодов

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).

КОСГУ 140 «Штрафы, пени, неустойки, возмещение ущерба» возможно подразделять для аналитического учета подразделяются на дополнительные коды экономического содержания;

- - 141 - Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства РФ о закупках и нарушение условий контрактов (договоров);

- 142 - Поступления от денежных взысканий (штрафов) за неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиков (исполнителям, подрядчика) условий государственных контрактов,

Безвозмездные денежные поступления:

- безвозмездные поступления денежных средств по соглашениям о предоставлении субсидии, грантов, переданных без условий при передаче актива, признаются в бухгалтерском учете доходом текущего отчетного периода на дату подписания соглашения на их получение в части, относящейся к отчетному периоду и доходом будущего периода в части, относящейся очередному году;

- безвозмездное получение объектов имущества, переданных без условий при передаче актива, на основании договоров о пожертвовании, благотворительной деятельности, признается в бухгалтерском учете доходом текущего отчетного периода от безвозмездных поступлений по факту получения имущества от передающей стороны согласно акту приемапередачи имущества по справедливой стоимости безвозмездно полученных материальных ценностей на дату их получения;

- финансовый результат от выбытия обязательства в связи с прощением долга (неостребованная кредиторская задолженность) осуществляется на дату прекращения признания обязательства;

- безвозмездные поступления денежных средств по соглашениям о

предоставлении субсидии, грантов, переданных на условиях при передаче актива, отражаются в составе доходов будущих периодов в момент возникновения права на их получение (в соответствии с соглашением).

По мере реализации условий при передаче активов в части, относящейся к отчетному периоду, доходы будущих периодов от безвозмездных поступлений признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода (п.40 ФСБУ «Доходы»). Основанием для начисления доходов от субсидии на иные цели является отчет об использовании средств субсидии. Датой признания дохода - последний день отчетного периода. 2 группа - доходы от обменных операций Доходы от собственности, за исключением доходов от аренды, признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода в оценке, предусмотренной условиями договоров (контрактов, соглашений) (п. 46 ФСБУ "Доходы"). Порядок признания и оценки доходов, возникающих по договорам аренды (имущественного найма) или договорам безвозмездного пользования, регулируется ФСБУ "Аренда".

Начисления по коду финансового обеспечения (КФО) 2:

- КОСГУ 120 «Доходы от собственности» возможно использовать дополнительные коды экономического содержания:

- 121 - Доходы от операционной аренды;

- Определяем к какой категории относится аренда: к операционной (нефинансовой) или к неоперационной (финансовой). Имущество, полученное по неоперационной сделке, следует учесть в составе основных средств бюджетного учреждения. К учету одновременно принимаем и денежное обязательство в сумме кредиторской задолженности по арендной плате. Не принимаются к учету если предоставляют активы во временное владение или пользование.

Доходами от реализации (КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат») признаются в бухгалтерском учете на дату выполнения всех условий согласно п. 51 ФСБУ «Доходы». При этом:

- В рамках деятельности по обязательному медицинскому страхованию доходы начисляются на основании «Паспорта счета, за медицинскую помощь, оказанную по территориальной программе ОМС пациентам, застрахованным в страховой медицинской организации» (далее - паспорт счета), подготовленного страховой медицинской организацией в соответствии с заключенным соглашением. Доходы признаются на дату формирования паспорта счета.

Доходы подлежат корректировке в случае предъявления страховой медицинской организацией акта МЭЭ (МЕК) о выявлении недостатков на дату поступления акта в бухгалтерию.

- В рамках приносящей доход деятельности доходы от оказания (выполнения) услуг (работ) по заключенным договорам признаются на дату подписания акта выполненных работ (оказания услуг) с учетом следующих особенностей. В составе доходов будущих периодов учреждением отражаются доходы за отдельные этапы работ, которые будут выполнены и (или) сданы заказчиком в следующих отчетных периодах в соответствии с заключенным договором (контрактом). Отнесение доходов будущих периодов на финансовый результат текущего финансового года осуществляется на основании оформленных сторонами актов выполненных работ по отдельным этапам.

- В составе доходов будущих периодов учреждением отражаются доходы от

оказания платных медицинских услуг, в части приходящейся на следующий отчетный период на основании заключенного договора. Доходы будущего периода списываются на финансовый результат текущего финансового года на основании оформленного сторонами акта оказания платных медицинских услуг.

- Субсидии на выполнение государственного задания признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на основании заключенного соглашения. Далее доходы будущих периодов от субсидий учитываются в составе доходов от реализации текущего отчетного периода по мере исполнения государственного задания.

Доходы начисляются:

- по программам ОМС - на дату подписания первичного документа со страховой медицинской организацией: акта об оказании услуг, акта сверки и пр.; - от оказания платных услуг, работ - на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;

- от сумм принудительного изъятия - на дату направления контрагенту требования об оплате пеней, штрафа, неустойки;

- от возмещения ущерба - на дату обнаружения ущерба на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба на основании акта комиссии;

- от реализации имущества - на дату подписания акта приемапередачи имущества;

- от пожертвований - на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался.

Расходы текущего финансового года

Расходы текущего финансового года.

На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0.401.20.000) относятся:

- расходы, произведенные за счет субсидии на иные цели;

- расходы, произведенные за счет средств от приносящей доход деятельности, не формирующие себестоимость работ, услуг.

- не распределяемые расходы на себестоимость оказанных услуг расходы, произведенные за счет средств на финансовое обеспечение субсидии на выполнение государственного задания, средств от приносящей доход деятельности, в том числе: на капитальный ремонт нефинансовых активов (зданий, сооружений, передаточных устройств и др.), на текущий ремонт НФА и содержание НФА, на уплату налогов.

В целях управленческого учета и налогового учета учреждение может применять дополнительные аналитические коды в разрезе синтетических счетов учета, а также в разрезе КОСГУ:

КВР	КОСГУ	Наименование
111	211	Фонд оплаты труда учреждения
119	213	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников
119	265	Пособия на погребение
111	266	Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме
112	212	Прочие не социальные выплаты персоналу в денежной форме

112	222	Транспортные услуги
112	226	Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме
243		Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта гос.имущества
243	222	Транспортные услуги
243	225	Работы, услуги по содержанию имущества
243	226	Прочие работы, услуги
243	228	Услуги, работы для целей капитальных вложений
243	310	Увеличение стоимости основных средств
243	344	Увеличение стоимости строительных материалов
243	346	Увеличение стоимости прочих оборот. Запасов (материалов)
244		Прочая закупка товаров, работ и услуг
244	214	Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме
244	221	Услуги связи
244	222	Транспортные услуги
244	223	Коммунальные услуги
244	224	Арендная плата за пользование имуществом
244	225	Работы, услуги по содержанию имущества
244	226	Прочие работы, услуги
244	227	Страхование
244	228	Услуги, работы для целей капитальных вложений
244	310	Увеличение стоимости основных средств
244	320	Увеличение стоимости нематериальных активов
244	341	Расходы на лекарственные препараты и материалы, применяемые в медицинских целях
244	342	Расходы на приобретение продуктов питания
244	343	Расходы на горюче-смазочные материалы, топливо
244	344	Расходы на приобретение строительных материалов и хозяйственного инвентаря
244	345	Приобретение мягкого инвентаря
244	346	Расходы на приобретение прочих оборотных запасов(материалов)
244	347	Расходы на приобретение материальных запасов для целей капитальных вложений и хозяйственного инвентаря
244	349	Расходы на приобретение прочих материальных запасов однократного применения и хозяйственного инвентаря
247	223	Коммунальные услуги
830		Иные бюджетные ассигнования
831	291	Исполнение судебных актов- налоги, пошлины и сборы
831	292	Исполнение судебных актов- штрафы за нарушение закон-ва о налогах и сборах, закон-ва о страховых взносах
831	293	Исполнение судебных актов- штрафы за нарушение закон-ва о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
831	295	Исполнение судебных актов- другие экономические санкции
831	296	Исполнение судебных актов- иные выплаты текущего характера физическим лицам
831	297	Исполнение судебных актов- иные выплаты текущего характера организациям
851		Уплата налогов, сборов и иных платежей
851	291	Уплата налога на имущество и земельного налога
852	291	Уплата прочих налогов, сборов
853	291	Уплата иных платежей

853	292	Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах
853	293	Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов(договоров)
853	295	Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
853	297	Иные выплаты текущего характера организациям

Неисключительные права пользования, в частности, программные продукты с 2021 г. учитываются на Счет 111 00 "Права пользования активами".

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

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет - по фактическому расходу;

- пользование услугами сотовой связи - по фактическому расходу.

. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается приказом руководителя учреждения. Расходы будущих периодов относятся на финансовый результат ежемесячно пропорционально месяцев использования, без учета фактического количества дней, по сроку, указанному в договоре, а части приобретения программного продукта - по сроку в лицензионном соглашении, либо по 1/60, если срок использования не указан, при этом, если количество дней использования в текущем месяце менее 15, то затраты списываются на финансовый результат со следующего месяца, а если количество дней равно или больше 15, то на финансовый результат списываются начиная с текущего месяца.

Резервы Учреждения

2.12.

2.12.2. В Учреждении возможны к созданию:

Резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование работника учреждения. При расчете резерва на отпуска учреждение пользуется положениями Письма Минфина РФ от 20.05.2015 N 02-07-07/28998. Расчет резерва на отпуска делается бухгалтером на последний день года по каждому сотруднику отдельно. Резерв оплаты отпуска на одного сотрудника определяется по формуле: Резерв отпуска на 1 сотрудника = К

* ЗПср, где К - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года); ЗПср - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва. Общая сумма резерва в целом по учреждению определяется суммированием рассчитанных резервов по каждому сотруднику. Резерв по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по учреждению по формуле: Обязательство на уплату страховых взносов = Обязательство на оплату отпусков x С, где С - средневзвешенная ставка страховых взносов за последний месяц соответствующего года. Резерв рассчитывает бухгалтер на основании

сведений из отдела кадров о количестве полагающихся дней отпуска на дату расчета (конец года) по каждому работнику. Расчет резерва оформляется отдельным документом, произвольной формы.

Резерв по гарантийному ремонту, текущему обслуживанию в случаях, предусмотренных договором поставки - не создается ввиду того, что учреждение не является поставщиком товаров, а следовательно, и не имеет гарантийные обязательства по реализованным товарам.

Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации - создается по объектам основных средств, условия эксплуатации которых согласно договору (соглашению) о его приобретении (создании, пользовании) предусматривают осуществление учреждением расходов при выводе объекта основных средств из эксплуатации, а также по восстановлению участка, на котором объект расположен. Резерв создается в сумме планируемых обязательств по демонтажу, расчетно (документально) подтвержденных протоколом Комиссией по поступлению и выбытию активов. Дата признания в учете - дата постановки на учет объектов основных средств, предусматривающих расходы при выводе объекта основных средств из эксплуатации.

Расчет по формированию и использованию резерва учреждения ведется на счете 0 401 60 000 в разрезе кодов КОСГУ. Бухгалтерские записи по учету операций по формированию и использованию резервов отражаются в учете по аналогии с порядком, установленным Письмом Минфина России от 20.05.2015 № 02-07-07/28998.

Корректировка резерва за текущий год осуществляется в случае полного использования начисленного резерва.

Учет на забалансовых счетах

Учет на забалансовых счетах ведется в соответствии с п.332 Инструкции № 157н. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности). (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитываются: - неисключительные права пользования на 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; - неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности; - права ограниченного пользования чужими земельными участками; (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» учитывается имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения), с отражением такой операции по объекту в составе основных средств в условной оценке, равной одному рублю.

Материальные запасы, принимаемые учреждением на ответственное хранение, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности,

принятые (принимаемые) на хранение» по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль.

На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и мест хранения учитываются бланки строгой отчетности. В условной оценке: один бланк, один рубль учитываются следующие виды бланков строгой отчетности:

- трудовая книжка;
- вкладыш к трудовой книжке;
- лист нетрудоспособности;

в соответствии с Инструкцией о порядке обеспечения бланками листков нетрудоспособности, их учета и хранения, утвержденной Приказом ФСС РФ № 18, Минздрава России № 29 от 29.01.2004 г. Поступление бланков строгой отчетности на забалансовый счет 03 отражаются на счете при их выдаче с мест хранения работнику, ответственному за их хранение, оформление и (или) выдачу. Внутреннее перемещение БСО отражаются по забалансовому счету на основании Требования-накладной ф. 0504204 путем изменения ответственного лица и (или) места хранения. Аналитический учет БСО в бухгалтерии ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков строгой отчетности, условной цены, количества, а также подписи получившего их лица (за исключением бланков листков нетрудоспособности). На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода.

На забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учитывается нереальная к взысканию дебиторская задолженность, списанная с балансового учета.

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- подтверждающие документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730)

отражаются в следующей группировке:

- задолженность по расчетам;
- задолженность по доходам;
- задолженность по выданным авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

На забалансовом счете 08 «Путевки неоплаченные» учитываются путевки, полученные Учреждением безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций.

Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным

средствам, выданные взамен изношенных» учитываются в условной оценке 1 руб. за 1 шт. или по цене приобретения. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как: двигатели, турбокомпрессоры, аккумуляторы, автомобильные шины, колесные диски и покрышки, карбюраторы, коробки передач. (Основание: п. 349 Инструкции № 157н). Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому лицу, ответственному за сохранность имущества вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" ведется учет по видам обеспечений:

- задатки;
- банковские гарантии;
- поручительства; (Основание: п. 352 Инструкции № 157н).

Обеспечения учитываются на дату выдачи, а списываются с забалансового учета на дату на дату прекращения обязательства, в обеспечение которого получено.

На забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с балансового учета.

Учет по счету ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятии ее на забалансовый счет 20 являются:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- документы, подтверждающие обоснование списания задолженности. Списание задолженности Учреждения с забалансового учета осуществляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании обоснованного решения инвентаризационной комиссии.

На счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000,00 рублей включительно в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества. Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию в условной оценке: один объект, один рубль (по балансовой стоимости). Аналитический учет на счете 21 ведется по наименованиям. 2.12.14. На счете 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" учитываются материальные ценности, полученные от Министерства здравоохранения Российской Федерации до момента получения от учредителя

извещения, подтверждающего передачу материальных ценностей. Аналитический учет по ведется в разрезе видов материальных ценностей, поставщиков, получателей. (Основание: п. п. 6, 376 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика"). Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143). (Основание: п. 51 Инструкции № 157н).

Учет периодических изданий (газет, журналов и т.п.)

(п.377

Инструкции № 157н) - осуществляется на забалансовом счете 23

«Периодические издания для пользования» в условной оценке: один объект (годовая подписка журнала, годовой комплект газеты) - один рубль, приобретаемых учреждением для комплектации библиотечного фонда и в условной оценке: один объект (один номер журнала, один экземпляр газеты) - один рубль, приобретаемых для подразделений учреждения.

Учет имущества, переданного учреждением в возмездное пользование по договорам аренды, ведется по балансовой стоимости переданного имущества на счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)». Стоимость части здания, передаваемого в аренду, определяется пропорционально доле площади, которая приходится на это помещение, в общей площади здания. Принятие к учету на забалансовый счет 25 осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). Выбытие объектов имущества с

забалансового учета производится на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) - при возврате имущества пользователем.

На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется учет форменного обмундирования и специальной одежды, выданных учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей. Учитываются объекты, списанные с балансового счета 0 10500 000, в момент выдачи в личное пользование.

С целью контроля за расходом материальных запасов установлены следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование: - спецодежда (кроме одежды, выдаваемой на нужды отдела);

Выдача сотрудникам учреждения в личное пользование отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф.0504206), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество. Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости. (Основание: п. 385 Инструкции № 157н). Возврат из личного пользования работника мягкого инвентаря (спецодежды) с не истекшим сроком годности (носки), но не пригодного для дальнейшего использования (невозможно восстановить или его восстановление экономически нецелесообразно) по зависящим от работника (сотрудника) причинам оформляется операцией начисление причиненного ущерба работнику (сотруднику) в размере оценочной

стоимости мягкого 95 инвентаря (спецодежды) Д-т счета 020974560 «Расчеты по ущербу материальным запасам», К-т счета 040110172 «Доходы текущего финансового года», счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» на основании «Списка спецодежды, возвращенной сотрудниками», служебной записки от материальноответственного лица и объяснительной работника. Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием причины списания.

Санкционирование расходов

Порядок отражения обязательств в целях бухгалтерского учета хозяйственных операций представлен в Приложении № 3.

Основанием для постановки на учет принимаемого обязательства является извещение об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), размещаемые в единой информационной системе, в размере начальной (максимальной) цены контракта. Принимаемое обязательства ставятся на учет в размере начальной (максимальной) цены контракта и подлежит корректировке на сумму экономии по результатам проведенных процедур отбора исполнителя по договору.

Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счета 0.508.10.000 «Получено финансового обеспечения текущего финансового года» и кредиту соответствующего счета аналитического учета счета 0.507.10.000

«Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год» осуществляется в учете учреждения одновременно с получением доходов (денежных средств) на лицевые счета Учреждения в органе казначейства, кассу Учреждения и в результате некассовых операций.

Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

- по обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов), - при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании Дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта);
- по обязательствам, принятым на основании накладной, - при изменении суммы накладной, например при возврате некачественных товаров. Изменение обязательства производится на дату возврата денежных средств за ранее поставленный некачественный товар;
- по обязательствам, принятым на основании Соглашения, - при подписании Дополнительного соглашения на дату его подписания Вид финансового обеспечения для принятия обязательств, в том числе по закупкам конкурентными способами, определяется на основании данных, указанных в извещении, договоре на поставку ТМЦ, выполнение работ, оказание услуг, служебной записке, «Распределении финансовых средств по источникам финансового обеспечения для принятия обязательств по договорам на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ» или ином документе, определяющем вид финансового обеспечения.

При поступлении в бухгалтерию извещения, договора на приобретение ТМЦ, выполнение работ, оказание услуг без указания источника финансового обеспечения (или иного документа), принятие обязательств, производится по КФО «2» с последующей корректировкой в случае необходимости по мере поступления в бухгалтерию утвержденного графика (расчета, служебной записке или иного документа, определяющего вид финансового обеспечения) распределения финансовых средств по источникам финансового обеспечения.

В принятые обязательства, в том числе по закупкам конкурентными способами, могут вноситься изменения в части распределения сумм в разрезе КФО в зависимости от необходимой потребности в товарах, работах, услугах для обеспечения содержания бюджетных и коммерческих отдыхающих на основании заключенного договора, «Распределения финансовых средств по источникам финансового обеспечения для принятия обязательств по договорам на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ».

Для отражения операций по завершению финансового года на счетах санкционирования расходов вводится дополнительный вспомогательный счет 000. При завершении финансового года суммы принятых обязательств, денежных обязательств по счету 050200000 "Обязательства" списываются с отражением записи по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 050200000 и кредиту вспомогательного счета 000. При завершении финансового года суммы полученного финансового обеспечения по счету 050800000 "Получено финансового обеспечения" списываются с отражением записи по дебету вспомогательного счета 000 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 050800000.

Показатели (остатки, обороты) по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели по санкционированию), подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов путем перерегистрации в новом году с понижением глубины планирования всех плановых оборотов, сформированных на плановые периоды в текущем финансовом году.

Аналитический учет обязательств, отраженных на счетах санкционирования ведется в разрезе контрагентов (поставщиков, подрядчиков, исполнителей, кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства, с дополнительной аналитикой (где необходимо) в разрезе по договорам (контрактам).

Бухгалтерская (финансовая) отчетность

Бухгалтерская (финансовая) отчетность учреждения составляется в порядке, определенном приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений".

Учреждение составляет бухгалтерскую отчетность.

Бухгалтерская отчетность общего назначения включает в себя формы бухгалтерской специальной отчетности за отчетный год на 1 января года,

следующего за отчетным в составе форм, определенных в «Порядке предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта», утвержденном Приказом Минфина России от 21.07.11 N 86н. Бухгалтерская отчетность общего назначения публикуется в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (на официальном сайте Учреждения и на официальном сайте www.bus.gov.ru) после принятия Министерством здравоохранения РФ годовой бухгалтерской отчетности специального назначения в течение 5 рабочих дней со дня ее подписания.

Размещение (публикация) бухгалтерской отчетности общего назначения на официальном сайте www.bus.gov.ru осуществляется в соответствии с «Порядком предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта», утвержденным Приказом Минфина России от 21.07.11 N 86н. Бухгалтерская отчетность общего назначения составляется и публикуется (размещается) в тыс. рублей. По всем публично раскрываемым показателям бухгалтерской отчетности общего назначения раскрывается сопоставимая информация за один аналогичный предыдущий год. При наличии описательных (словесных) пояснений к отдельным показателям бухгалтерской отчетности общего назначения сопоставимая описательная информация за предыдущий год не раскрывается.

Составление бухгалтерской и бюджетной отчетности Учреждения ведется в бухгалтерии. Ответственность за достоверность сведений бухгалтерской и бюджетной отчетности, её своевременное представление возлагается на главного бухгалтера.

Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ

3. Организационные аспекты налогового учета

Общие положения

Налоговый учет представляет собой систему обобщения информации для определения налоговой базы по всем налогам, сборам и другим аналогичным обязательным платежам на основе данных первичных учетных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным Налоговым Кодексом Российской Федерации (далее - НК РФ).

Учет расчетов по налогам, платежам и сборам, уплачиваемым в бюджет и внебюджетные фонды, ведется непрерывно нарастающим итогом отдельно по каждому налогу, платежу и сбору в разрезе уровня бюджетов и внебюджетных фондов, а также в разрезе типа задолженности (недоимка по основной сумме налога, платежа и сбора, пеня, штраф).

Учетная политика в целях налогообложения применяется учреждением при расчетах с бюджетом по следующим видам налогам и сборам:

- налог на прибыль;

- - налог на добавленную стоимость;
- налог на доходы физических лиц;
- налог на имущество;
- транспортный налог;
- прочие налоги (налог на землю).

Учетная политика отражает выбор одного способа из нескольких, допускаемых законодательными актами, регулирующими порядок определения налоговой базы и исчисления тех или иных налогов и сборов в Российской Федерации, фиксирует особенности определения налоговой базы и ведения раздельного учета объектов налогообложения по тем видам деятельности, которые осуществляются учреждением.

Выбранные учреждением в учетной политике способы учета применяются последовательно от одного налогового периода к другому.

Изменение порядка учета отдельных хозяйственных операций и объектов в целях налогообложения осуществляется в случае изменения законодательства о налогах и сборах или применяемых методов учета. Решение о внесении изменений в учетную политику при изменении применяемых методов учета принимается с начала налогового периода, а при изменении законодательства о налогах и сборах не ранее чем с момента вступления в силу изменений норм указанного Закона 3.2.

Организация налогового учета

Ответственным за постановку и ведения налогового учета в учреждении является главный бухгалтер.

Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия, деятельность которых регламентируется их должностными инструкциями.

Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом. Хозяйственные операции по приносящей доход деятельности (КФО 2) отражаются одновременно и в бухгалтерском, и в налоговом учете.

Учреждение применяет общую систему налогообложения.

Налоговая отчетность представляется в налоговые органы и государственные внебюджетные фонды по электронным каналам связи с использованием ЭЦП.

С целью обеспечения достоверности, полноты и своевременности расчетов учреждения по налогам, платежам и сборам в учреждении проводятся регулярные сверки расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Для подтверждения данных налогового учета применяются первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерские справки, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, с применением дополнительных расчетов и корректировок.

Право подписи налоговой отчетности принадлежит руководителю учреждения.

В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета (для учета показателей налога на имущество, транспортного налога, НДС) и регистры налогового учета по налогу на прибыль.

Регистры налогового учета формируются в автоматизированном порядке по формам, предусмотренным используемым программным продуктом с учетом специфики деятельности учреждения.

Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением

ежеквартально.

4. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ

Доходы

К налогооблагаемым доходам учреждения относятся:

- Доходы от реализации товаров (работ, услуг). Датой получения доходов от реализации признается дата результатов выполненных работ и услуг, независимо от фактического поступления денежных средств.

- Внереализационные доходы учреждения включают доходы, полученные от операций, не являющихся реализацией товаров (работ, услуг) или имущественных прав организации. Дата получения внереализационных доходов определяется в соответствии с п. 4 ст. 271 НК РФ и представлена в таблице: Внереализационный доход. Дата признания в составе доходов для целей налогового учета Доходы от сдачи имущества в аренду (Субаренду) Дата осуществления расчетов в соответствии с условиями заключенных договоров или предъявления налогоплательщику документов, служащих основанием для произведения расчетов, либо последний день отчетного (налогового) периода

Возмещение стоимости жилищнокоммунальных и других услуг арендаторами за аренду помещений.

Доходы, полученные от утилизации списанных основных средств Дата акта о ликвидации.

Стоимость излишков материальнопроизводственных запасов и прочего имущества, которые выявлены в результате инвентаризации Дата утверждения руководителем учреждения итогов инвентаризации.

Доходы от списания сумм кредиторской задолженности (обязательств перед кредиторами) в связи с истечением срока исковой давности или по другим основаниям Датой признания указанных доходов является последний день отчетного периода, когда истекает срок исковой давности

Не признаются объектом налогообложения следующие операции Учреждения:

выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (п.п.4.1 п.2 ст.146 НК РФ);

передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным унитарным предприятиям (п.п.5 п.2 ст.146 НК РФ);

передача имущественных прав Учреждения ее правопреемнику (правопреемникам) (п.п.7 п.2 ст.146 НК РФ).

Расходы

Средства целевого финансирования, выделяемые на содержание учреждения и ведение уставной деятельности, не включаются в налогооблагаемую базу по налогу на прибыль организации (пп.14 п.1 ст.251 НК РФ). Раздельный учет ведется с использованием кода синтетического учета (Код финансового обеспечения) в

соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету:

- 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.

Расходы на оплату труда производятся в соответствии со ст.255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат: трудовой договор, приказы на прием и перемещение работника, приказы о надбавках, табель рабочего времени, коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и Положение об оплате труда. Расходы на выплату отпусков признаются в том периоде, к которому они относятся (п.4 ст.272 НК РФ).

Материальные расходы Метод оценки материальных запасов. При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, при производстве (изготовлении) товаров (готовой продукции), при реализации покупных товаров для целей налогообложения используется метод оценки по средней фактической стоимости. В этом случае бухгалтерский и налоговый учет совпадают, а стоимостью имущества, перечисленного в пп.3 п.1 ст.254 НК РФ (не являющегося амортизируемым) - мягкого инвентаря и посуды включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода их в эксплуатацию в налоговом учете по ценам приобретения (изготовления) - бухгалтерский и налоговый учет не совпадают. В бухгалтерском учете затраты появляются по мере списания с учета ветхого инвентаря (мягкого и посуды), а в налоговом учете - по мере ввода в эксплуатацию.

Амортизация основных средств и нематериальных активов Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производится линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном ст.259.1 НК РФ. При ликвидации амортизируемого имущества сумма недоначисленной в соответствии с установленным сроком полезного использования амортизации ¹⁰⁴ включается в состав внереализационных расходов, не связанных с производством и реализацией согласно пп.8 п.1 ст.265 НК РФ. Суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от деятельности, приносящей доход, и используемому для осуществления этой деятельности относятся на расходы для целей налогообложения прибыли. Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию. Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта основных средств и (или) нематериальных активов по любым основаниям.

Прочие расходы, связанные с производством и реализацией

Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относятся к прочим расходам организации в размере фактических затрат для целей уменьшения налогооблагаемой базы в соответствии со ст.260 НК РФ РФ. Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств включаются в прочие

расходы, связанные с производством, в тот отчетный (налоговый) период, в котором они были осуществлены, на основании актов выполненных работ.

Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества, в части расходов, возникших в текущем налоговом периоде, включаются в прочие расходы организации в размере фактических затрат, и равномерно в течение всего налогового периода по данным бухгалтерского учета - а именно, ежемесячно, в размере той части от суммы договора, которая приходится на текущий период (на ОСАГО, добровольное медицинское страхование работников Учреждения и др.) при расчете налога на прибыль в соответствии со ст.263 НК РФ и на основании кредитового оборота счета 240150000 «Расходы будущих периодов».

Стоимость приобретенных изданий (книг, брошюр и иных подобных объектов) в полной сумме в момент приобретения включаются в состав прочих расходов в целях налогообложения прибыли (пп.6 п 2 ст.256 НК РФ). 4.2.4.4. Расходы на подписку на периодические издания включаются в состав прочих расходов в сумме фактических расходов в текущем налоговом периоде (пп.49 п.1 ст.264).

Суммы налогов и сборов, начисленные в установленном законодательством РФ о налогах и сборах порядке, за исключением перечисленных в ст.270 НК РФ, включаются в состав прочих расходов текущего периода (пп.1 п.1 ст.264 НК РФ).

Прочие расходы (на разработку проекта по ПДВ, отходам и сбросам) включаются в прочие расходы учреждения в размере фактических затрат единовременно в период начисления (пп.49, пп.2 п.1 ст.264 НК РФ).

Расходы на лицензирование видов деятельности, сертификацию включаются в прочие расходы учреждения в размере фактических затрат единовременно в период начисления (пп.49, пп.2 п.1 ст.264 НК РФ). и другое.

Расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, расходы на гражданскую оборону, а также расходы на лечение профессиональных заболеваний работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда, расходы, связанные с содержанием помещений и инвентаря здравпунктов, находящихся непосредственно на территории организации, расходы, связанные с содержанием помещений объектов общественного питания, обслуживающих трудовой коллектив (включая суммы начисленной амортизации, расходы на проведение ремонта помещений, расходы на освещение, отопление, водоснабжение, электроснабжение, а также на «топливо» для приготовления пищи) включаются в состав прочих расходов в сумме фактических затрат (пп.7, 48 п.1 ст.264 НК РФ).

Расходы на услуги банков (комиссионное вознаграждение) при осуществлении операций с использованием карт, терминалов или других технических устройств, при инкассации денежных средств, включаются в состав прочих расходов в сумме фактических затрат (пп.25 п.1 ст.264 НК РФ). 4.2.4.15. Расходы, связанные с приобретением права на использование программ для ЭВМ и баз данных по договорам с правообладателем (по лицензионным и сублицензионным соглашениям) включаются в прочие расходы организации в размере фактических затрат, и равномерно в течение всего налогового периода по данным бухгалтерского учета - а именно, ежемесячно, в размере той части от суммы договора, которая приходится на текущий период при расчете налога на

прибыль в соответствии со сроком использования, указанном в лицензионном соглашении, либо по 1/60, если срок использования не указан и на основании кредитового оборота счета 240150000. К указанным расходам также относятся расходы на приобретение исключительных прав на программы для ЭВМ стоимостью менее суммы стоимости амортизируемого имущества, определенной п.1 ст.256 НК РФ (пп.26 п.1 ст.264 НК РФ).

Во внереализационные расходы, не связанные с производством и реализацией, включаются обоснованные затраты на осуществление деятельности, непосредственно не связанной с производством и (или) реализацией согласно ст.265 НК РФ.

Не учитываются при определении налогооблагаемой базы расходы: - поименованные в ст.270 НК РФ и расходы по предъявленному поставщиками НДС, который мог быть принят к вычету согласно п.4 ст.170 НК РФ. 107 4.2.4.18. Сумма превышения доходов над расходами от приносящей доход деятельности до исчисления налога на прибыль не может быть направлена на покрытие расходов, предусмотренных за счет средств целевого финансирования (субсидий).

4.2.9.19. Налогооблагаемая база определяется в соответствии с п.1 ст.274 гл.25 НК РФ «как разницу между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов (без учета налога на добавленную стоимость, акцизов по подакцизным товарам) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением коммерческой деятельности».

Учет фактической себестоимости оказанных услуг (медицинских, образовательных)

Учет расходов по формированию фактической себестоимости ведется отдельно: - по видам оказанных медицинских услуг в рамках выполнения государственного задания, в рамках приносящей доход деятельности и ОМС; - по видам оказанных образовательных услуг в рамках выполнения государственного задания и приносящей доход деятельности. Учет фактической себестоимости каждого вида оказанной услуги (медицинской, образовательной) осуществляется бухгалтерией по прямым, накладным и общехозяйственным расходам.

Фактические затраты учитываются по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 109 60 000.

Прямые затраты

- 3.1.1.1. В составе прямых затрат при оказании видов услуг (медицинских, образовательных) в бухгалтерском учете учреждения учитываются:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуг;

- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых для оказания услуг;

- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;

- затраты на приобретение основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, используемых для оказания услуг;

- затраты по содержанию мягкого инвентаря (постельных принадлежностей), используемых для оказания услуг.

Накладные расходы

- 3.1.2.1. В составе накладных расходов при оказании услуг (медицинских, образовательных) учитываются:
 - затраты на оплату труда, иные выплаты и начисления по оплате труда работников учреждения, которые не участвуют непосредственно в оказании услуг (медицинских, образовательных);
 - амортизационные отчисления по имуществу, которые не участвуют напрямую в оказании медицинских услуг;
 - затраты на содержание и ремонт движимого имущества, обеспечивающих оказание услуг (медицинских, образовательных) за счет средств выделенных на выполнение государственного задания;
 - затраты на содержание и ремонт имущества, обеспечивающих оказание медицинских услуг за счет средств по приносящей доход деятельности и ОМС;
 - затраты на содержание и ремонт имущества, обеспечивающих оказание образовательных услуг за счет средств по приносящей доход деятельности.

4.3.1.2.2.Общехозяйственные расходы

В составе распределяемых общехозяйственных расходов при оказании услуг (медицинских, образовательных) учитываются затраты:

- на оплату коммунальных услуг;
- на оплату услуг связи;
- на оплату транспортных услуг;
- на оплату прочих работ, услуг;
- на выплаты по социальному обеспечению населения вне рамок систем государственного пенсионного, социального, медицинского страхования;
- на оплату иных расходов;
- на материальные ценности, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения, включая основные средства стоимостью до 10 000 руб.

К не распределяемым общехозяйственным расходам относятся: - рекламные расходы (включая рекламные мероприятия и презентации); - затраты, осуществляемые по КОСГУ 290;

- расходы на сувенирную продукцию;
- расходы на добровольное медицинское страхование работников, страховых полисов КАСКО, страхование имущества учреждения;
- иные аналогичные расходы.

Не распределяемые общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный период, списываются по окончании месяца на увеличение расходов текущего финансового года.

Налог на добавленную стоимость

Объектом налогообложения НДС считаются операции, в соответствии с п.1 ст. е 146 Налогового кодекса РФ, по приносящей доход деятельности.

4.4.3. Налог на НДС в размере 20% полностью уплачивается бюджет по каждому арендатору поквартально.

Налоговые регистры формируются на бумажных носителях ежеквартально.

- Регистр бухгалтерского учета «Обороты счета 220531000» по оказанным услугам, облагаемым НДС с аналитическим учетом в разрезе групп контрагентов (юридические лица, предприниматели без образования юридического лица, физические лица), направлений деятельности. Учет НДС ведется на основании счетов-фактур, заполненных в соответствии с установленным законодательством.. Декларация по НДС составляется на основании данных регистров бухгалтерского учета, налогоплательщика (Раздел 7 Декларации), а в случаях, установленных Кодексом, на основании данных регистров налогового учета налогоплательщика (налогового агента) (п.4. Порядка заполнения налоговой декларации по НДС к приказу Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014г. N ММВ-7-3/558@). Ответственные лица за подписание счетов-фактур: главный врач; (главный бухгалтер, а также лица наделенные правом подписи.

Налог на прибыль

Объектами налогового учета являются:

- операции по реализации услуг;
- имущество;
- стоимость реализованных товаров, работ, услуг;
- доходы, в том числе внереализационные доходы, по которым возникает обязанность по уплате налогов;
- иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

Для подтверждения данных налогового учета применяется смешанный способ ведения учета - регистры бухгалтерского учета, дополненные реквизитами (аналитическими признаками), необходимыми для исчисления. Допускается применение форм регистров, не являющиеся шаблонами, но содержащие обязательные реквизиты.

Учет доходов и расходов Учреждением ведется методом начисления (ст.271,272 НК РФ).

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, а также внереализационные доходы определяются на основании оборотов по счетам 2.205.30 «Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг», и 2.205.20 «Расчеты с плательщиками по доходам от собственности»:

- доходы от оказания платных медицинских услуг;
- доходы от сдачи в аренду недвижимого имущества (внереализационные);
- средства, поступающие от страховых организаций по договорам добровольного медицинского страхования;
- дополнительные средства, поступающие от ФСС вследствие несчастных случаев на производстве;
- от других видов деятельности, предусмотренных Уставом Учреждения; - прочие внереализационные доходы.

Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход, определяются по данным бухгалтерского учета на основании соответствующих оборотов по счету 2.109.00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», 2.401.20.000 «Расходы текущего финансового года»

Дата и порядок признания расходов определяется в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты, а также в том отчетном (налоговом) периоде, в котором эти расходы возникли, исходя из условий сделок и принципа равномерного и пропорционального формирования доходов и расходов методом начисления, в соответствии со ст.272 гл.25 НК РФ. 4.5.6. Налогооблагаемая база по налогу на прибыль определяется «как разница между

получаемой суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов (без учета налога на добавленную стоимость) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением коммерческой деятельности». Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход, определяются на основании соответствующих оборотов по счету 240120000 «Расходы текущего финансового года», 210900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», признаются расходы, оплаченные за счет средств деятельности, от приносящей доход, и связанные с ведением такой деятельности.

Расходы, производимые в порядке исполнения плана финансово хозяйственной деятельности отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признаются экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно п.1 ст.252 НК РФ.

Согласно Федеральному закону от 26.07.2019 № 210-ФЗ от 01.01.2020 г. и в соответствии со вступившими в силу изменениями в главу 25 НК РФ, Учреждение согласно п 1.1 ст.284 НК РФ уплачивает налог на прибыль по ставке 0% при соблюдении условий указанных в статье:

- Учреждение имеет лицензию на соответствующий вид деятельности (образовательной и (или) медицинской), полученную в соответствии с законодательством РФ;

- доходы учреждения за налоговый период от осуществления данной деятельности, учитываемые при вычислении налоговой базы в соответствии с главой 25 НК РФ, составляют не менее 90% его доходов, учитываемых при вычислении налоговой базы, либо учреждение за налоговый период не имеет доходов, учитываемых при вычислении налоговой базы;

- в штате учреждения непрерывно на протяжении всего налогового периода числится не менее 15 сотрудников;

- численность медицинского персонала, имеющего сертификат специалиста, на протяжении налогового периода составляет не менее 50% от общей численности работников учреждения;

- в налоговом периоде не совершаются операции с векселями и производными финансовыми инструментами. Федеральным законом № 210-ФЗ (ст.2) установлен бессрочный период права применения нулевой ставки по налогу на прибыль.

Учреждение не использует право на применение амортизационной премии.

Резервы для целей налогообложения в учреждении не создаются.

Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Транспортный налог

Учреждение является плательщиком транспортного налога в отношении транспортных средств, зарегистрированных согласно законодательству Российской Федерации.

Формирование налоговой базы, расчет и уплата налога осуществляется в соответствии с НК.

В случае регистрации и снятия с регистрации транспортного средства в течение налогового периода исчисление суммы налога производится с учетом коэффициента, определяемого как отношение числа полных месяцев, в течение которых данное транспортное средство было зарегистрировано на налогоплательщика, к числу календарных месяцев в налоговом периоде. При этом если регистрация транспортного средства произошла до 15-го числа соответствующего месяца включительно или снятие транспортного средства с регистрации, месяц регистрации транспортного средства не учитывается при определении коэффициента.

Начисление налога производится поквартально.

Расходы в сумме исчисленного транспортного налога производятся за счет средств обязательного медицинского страхования.

Налог на имущество организаций

В соответствии с главой 30 НК РФ формирование налогооблагаемой базы, осуществляется согласно статьям 374 - 376.

При определении налоговой базы имущества, признаваемого объектом налогообложения, такое имущество учитывается по его остаточной стоимости. Начисление налога производится поквартально.

Расходы в сумме исчисленного налога на имущество производятся за счет субсидий на иные цели.

Земельный налог

Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется, согласно ст. 389, 390, 391 НК РФ (гл.31 НК РФ).

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

Начисление налога производится поквартально.

Расходы в сумме исчисленного земельного налога производятся за счет средств обязательного медицинского страхования.

Главный бухгалтер

Жирнова Н.И.

График документооборот первичных учетных документов

Наименование документа	Создание документа					Прием и обработка (регистрация) документа в бухгалтерском учете		Хранение документа	
	Кол-во экз.	Ответственный за выписку (создание документа)	Ответственный исполнитель	Срок создания документа	Кто передает и срок передачи	Кто исполняет	Срок исполнения	Ответственный за хранение	Место хранения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов(ф.0504101): - при приеме нефинансовых активов от поставщиков одностороннем порядке	2экз.	Комиссия	Председатель комиссии	В момент приема- передачи	МОЛ не позднее дня утверждения документа (1экз.)	Специалист по учету нефинансовых активов (1экз.)	Не позднее дня следующего за днем получения документа.	Специалист по учету нефинансовых активов	ФЭС
						МОЛ(2экз.)		МОЛ	Структурное подразделение
- при приеме от госучреждений	В кол-ве передаваемой стороной	Комиссия	Председатель комиссии	В момент приема- передачи	МОЛ не позднее дня утверждения документа (1и2экз.) ²	Специалист по учету нефинансовых активов (1экз.)	Не позднее дня следующего за днем получения документа	Специалист по учету нефинансовых активов	ФЭС
						МОЛ(копия)		МОЛ	Структурное подразделение
- при выбытии активов	3экз.	Комиссия	Председатель комиссии	В день составления Протокола комиссии о списании	МОЛ не позднее дня поступления подписанного и утвержденного сторонами документа от принимающей стороны	Специалист по учету нефинансовых активов (1экз.)	Не позднее дня следующего за днем получения документа	Специалист по учету нефинансовых активов	ФЭС
						МОЛ(2экз.)		МОЛ	Структурное подразделение

Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (0504207)	2экз.	МОЛ	Руководитель структурного подразделения
Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств(0504103)	3экз.	Специалист отдела ремонта/Комиссия	Председатель комиссии
-при ремонте собственными силами			
-при ремонте сторонней организацией	4экз.	Специалист отдела ремонта/Комиссия	Председатель комиссии

	(1экз.)		документа		
В момент приемки м/ц	МОЛ не позднее дня оформления документа (1экз.)	Специалист по учету нефинансовых активов (1экз.)	Не позднее дня следующего за днем получения документа	Специалист по учету нефинансовых активов	ФЭС
		МОЛ(2экз.)	Не позднее дня следующего за днем оформления документа	МОЛ	Структурное подразделение
В момент приема выполнения работ	Специалист деларемонта не позднее дня утверждения документа (1и2экз.)	Специалист по учету нефинансовых активов (1экз.)	Не позднее дня следующего за днем получения документа	Специалист по учету нефинансовых активов (1-йэкз.).	ФЭС
		МОЛ(2экз.)	Не позднее дня следующего за днем получения документа	МОЛ	Структурное подразделение
		Специалист отдела ремонта (3экз.)	Не позднее дня следующего за днем получения документа	Специалист отдела ремонта	Отдел ремонта
В момент приема выполнения работ	Специалист отдела ремонта не позднее дня поступления подписанного и утверждение со сторонами	Специалист по учету нефинансовых активов /1 — \	Не позднее дня следующего за днем получения документа	Специалист по учету нефинансовых активов	ФЭС
		МОЛ (3-йэкз.).	Не позднее дня следующего за днем получения документа	МОЛ	Структурное подразделение

					документа от принимающей стороны (ЛЭ А	Специалист отдела ремонта(4экз. А	Не позднее дня следующего за днем получения	Специалист отдела ремонта	Отдел ремонта
Отчет О расходовании материальных ценностей для оказания медицинских услуг	2экз.	Ответственное лицо структурного подразделения за оформление	Руководитель структурного подразделения	В течении трех дней по окончании месяца	Ответственное лицо структурного подразделения вместе с Актом(ф.0504 230) (1экз.)	Специалист по учету себестоимости и услуг (1экз.)	В течении 5 дней со дня получения документа	Специалист по учету себестоимости услуг	ФЭС
						Ответственное лицо структурного подразделения(2экз.)		-	Ответственное лицо структурного подразделения
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов(0504102)	3экз.	МОЛ передающей стороны	Руководитель структурного подразделения	В момент приема- передачи	МОЛ передающей стороны не позднее подписания документа(1и2экз.)	Специалист по учету нефинансовых активов (1экз.)	Не позднее дня получения документа	Специалист по учету нефинансовых активов	ФЭС
						МОЛ принимающей и передающей стороны (2и3экз.)		Не позднее дня получения документа	МОЛ принимающей и передающей стороны
Требования-накладной(0504204)	3экз.	МОЛ передающей стороны	Руководитель структурного подразделения	В момент приема- передачи	МОЛ передающей стороны не позднее подписания документа (1и2экз.)	Специалист по учету нефинансовых активов (1экз.)	Не позднее дня получения документа	Специалист по учету нефинансовых активов	ФЭС
						МОЛ принимающей и передающей стороны		Не позднее дня получения документа	МОЛ принимающей и передающей стороны

Дефектная ведомость	2экз.	Специалист отдела ремонта	Руководитель отдела ремонта	При необходимости в ремонте	Вместе с Актом(ф.0504103) (1экз.)	Специалист по учету нефинансовых активов (1экз.)	-	Специалист по учету нефинансовых активов	ФЭС
						Специалист отдела ремонта(2экз.)	-	Специалист отдела ремонта (2экз.)	Отдел ремонта
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)(0504104)	2экз.	Комиссия	Председатель комиссии	В день составления Протокола комиссии о списании	МОЛ не позднее дня утверждения документа (1экз.)	Специалист по учету нефинансовых активов (1экз.)	Не позднее дня получения документа	Специалист по учету нефинансовых активов	ФЭС
						МОЛ(2экз.)	Не позднее дня получения документа	МОЛ	Структурное подразделение
Акт о списании транспортного средства(0504105)	2экз.	Комиссия	Председатель комиссии	В день составления Протокола комиссии о списании	МОЛ не позднее дня утверждения документа (1экз.)	Специалист по учету нефинансовых активов (1экз.)	Не позднее дня получения документа	Специалист по учету нефинансовых активов	ФЭС
						МОЛ(2экз.)	Не позднее дня получения документа	МОЛ	Структурное подразделение
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря(0504143)	2экз.	Комиссия	Председатель комиссии	Последним числом месяца на основании отчетов МОЛ о расходе материальных запасов	МОЛ не позднее дня утверждения документа (1экз.)	Специалист по учету нефинансовых активов (1экз.)	Не позднее дня получения документа	Специалист по учету нефинансовых активов	ФЭС
						МОЛ(2экз.)	Не позднее дня получения документа	МОЛ	Структурное подразделение

Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда(0504144)	2экз.	Комиссия	Председател ь комиссии
Акт о списании материальных запасов(0504230)	2экз.	Комиссия	Председател ь комиссии
Акт ликвидации (утилизации, разборки, демонтажа) Списанного (выбывшего из эксплуатации) с балансового учета имущества	2экз.	Комиссия	Председател ь комиссии
Акт списания дебиторской задолженности	1экз.	Комиссия	Председател ь комиссии
Акт списания периодических изданий	2экз.	Комиссия	Председател ь комиссии

В день составления Протокола комиссии о списании	МОЛ не позднее дня утверждения документа (1экз.)	Специалист по учету нефинансовых активов (1экз.)	Не позднее дня получения документа	Специалист по учету нефинансовых активов	ФЭС
		МОЛ(2экз.)	Не позднее дня получения документа	МОЛ	Структурное подразделение
Последним числом месяца на основании отчетовМОЛ о расходе материальных запасов	МОЛ не позднее дня утверждения документа (1экз.)	Специалист по учету нефинансовых активов (1экз.)	Не позднее дня получения документа	Специалист по учету нефинансовых активов	ФЭС
		МОЛ(2экз.)	Не позднее дня получения документа	МОЛ	Структурное подразделение
В день ликвидации имущества	МОЛ не позднее дня утверждения документа (1экз.)	Специалист по учету нефинансовых активов (1экз.)	Не позднее дня получения документа	Специалист по учету нефинансовых активов	ФЭС
		МОЛ(2экз.)	Не позднее дня получения документа	МОЛ	Структурное подразделение
Приказ главного врача	Секретарь комиссии не позднее дня	Специалист по учету расчетов	Не позднее дня получения документа	Специалист по учету расчетов	ФЭС
В день составления	МОЛ не позднее дня утверждения	Специалист ФЭС	Не позднее дня получения документа	Специалист ФЭС	ФЭС

				Протокола комиссии описании	документа (1экз.)	МОЛ(2экз.)	Не позднее дня получения документа	МОЛ	Структурно е подразделе ние
Решение о внутреннем перемещении нематериальных активов	1экз.	Комиссия	Председател ь комиссии	В день перемещени я	МОЛ не позднее дня утверждения документаНак ладной (ф.0504102)	Специалист по учету нефинансовы х активов	Не позднее дня получения документа	Специалист по учету нефинансов ых активов	ФЭС
Акт определения справедливой стоимости срока полезного использования	1экз.	Комиссия	Председател ь комиссии	В день составлени я	Секретарь комиссии не	Специалист по учету	В зависимости от объем аопераций,	Специалис т по учету	ФЭС
				Протокол а комиссии	Позднее дня утверждени я документа	Специалист по учету нефинансовы х активов	Но не более 5 дней со дня получения документа	Специалист по учету нефинансов ых активов	
Акт приемки бланков строгой отчетности	1экз.	Комиссия	Председател ь комиссии	В момент приема- передач и	Секретарь комиссии не позднее дня утверждени ядокумента	Специалист ФЭС	В деньп олучения документа	Специалист ФЭС	ФЭС
Сведения о планируемых отпусках	2экз.	Специалист отдела кадров	Начальник отдела кадров	В конце каждого года	Специалист отдела кадров не позднее 25 декабря (1экз.)	Специалист по учету расчетов по заработной плате	Не позднее последнего рабочего дня текущего года	Специалис т по учету расчетов по зарработно й плате	ФЭС
						Специалист отдела кадров			

Заявление о выдаче денежных средств в подотчет	1экз.	Подотчетное лицо	Подотчетное лицо	По мере необходимости	По мере необходимости и после решения руководителя о выделении аванса	Специалист ФЭС	В день подготовки документов для оплаты	Специалист ФЭС	ФЭС
Заявление о выдаче денежных документов в подотчет	1экз.	Подотчетное лицо	Подотчетное лицо	По мере необходимости	По мере необходимости и после решения руководителя о выдаче денежных документов	Специалист ФЭС	В день подготовки документов для оплаты	Специалист ФЭС	ФЭС
Извещение(0504805): -при получении финансовых активов -при передаче нефинансовых активов	2экз.	Специалист по учету нефинансовых активов	Руководитель ФЭС	По мере получения и оформления Акта (ф.0504101)	МОЛ вместе с Актом (ф.0504101)(2экз.)	Специалист по учету нефинансовых активов (1экз.)	В день подписания документа	Специалист по учету нефинансовых активов	ФЭС
	2экз.	Специалист по учету нефинансовых активов	Руководитель ФЭС	По мере формирования Акта (ф.0504101)	МОЛ вместе с Актом (ф.0504101)(1и2экз.)	Специалист по учету нефинансовых активов (1экз.)	В день подписания документа	Специалист по учету нефинансовых активов	ФЭС
Акт приемки материалов (материальных ценностей)(0504220)	3экз.	Комиссия	Председатель комиссии	В момент приема-передачи	МОЛ в день утверждения документа(1и2экз.)	Специалист по учету нефинансовых активов (1экз.)	Не позднее дня получения документа	Специалист по учету нефинансовых активов	ФЭС

						МОЛ(3экз.)	Не позднее дня получения документа	МОЛ	Структурно е подразделение
Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону(0504205)	3экз.	МОЛ	Руководител ь структурног о подразделения	В день передачи м/ц	МОЛ в день совершения операции попередачи м/ц(1и2экз.)	Специалист по учету нефинансовы х активов (1экз.)	Не позднее дня поступления документа	Специалис т по учету нефинансо вых активов	ФЭС
						МОЛ(3экз.)	Не позднее дня подписаниядо кумента	МОЛ	Структурно е подразделе ние
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения(0504210)	2экз.	МОЛ	Руководител ь структурног о подразделения	По мере необходимости в выдаче м/ц	МОЛв день утверждени я документа (1экз.)	Специалист по учету нефинансовых активов (1экз.)	Не позднее дня поступления документа	Специалис т по учету нефинансо вых активов	ФЭС
						МОЛ(2экз.)	Не позднее дня утверждения документа	МОЛ	Структурно е подразделе ние
Меню-требование на выдачу продуктов питания(0504202)	3экз.	Диетврач	Специалист по учету продуктов питания	Ежедневно	Ежедневн о (1и2экз.)	Специалист по учету продуктов питания (1экз.)	Не позднее дня получения документа	Специалист по учету продуктов питания	ФЭС
						МОЛ(2экз.)	Не позднее дня получения документа	МОЛ	Пищеблок
						Диетврач(3экз.)	-	Диетврач	Структурно е подразделе ние

Путевой лист(0345001)	1экз.	Механик	Водитель	За день до выезда автомобиля	Водитель ежедневно	Специалист по учету ГСМ	В течение 3 рабочих дней со дня поступления документов	Специалист по учету ГСМ	ФЭС
Товарная накладная (Торг-12)	1экз.	МОЛ	Руководитель структурного подразделения	В день получения ТМЦ	МОЛ вместе с приходным ордером (ф.0504207)	Специалист по учету нефинансовых активов (1экз.)	Не позднее дня получения документа	Специалист по учету нефинансовых активов	ФЭС
						МОЛ(копия)	Не позднее дня получения документа	МОЛ	Структурное подразделение
Акт выполненных работ (оказанных услуг) при приеме работ,услуг (за исключением ремонта)	2экз.	Уполномоченное лицо	Руководитель учреждения	В день приема работ,услуг	Уполномоченное лицо	Специалист ФЭС (1экз.)	Не позднее дня получения документа	Специалист ФЭС	ФЭС
Акт выполненных работ (оказанныхуслуг) при выполнении работ, оказании услуг	3экз.	Начальник ХО		В день оказания работ,услуг	Начальник ХО	Специалист ФЭС	Не позднее дня получения документа	Специалист ФЭС	ФЭС
Извещение об осуществлении конкурентной закупки (электронный документ)	1экз.	Специалист отдела закупок	Начальник отдела закупок	В сроки установленные НПА	Специалист отдела закупок в день размещения документа	Специалист по учету принимаемых обязательств	Не позднее дня получения документа	Специалист по учету принимаемых обязательств	Отдел закупок
Протокол конкурентной закупки (электронный документ) (при условии, что конкурентные способы закупки не состоялись)	1экз.	Комиссия по осуществлению закупок	Председатель комиссии	В сроки установленные НПА	В день формирования документа	Специалист по учету принимаемых обязательств	Не позднее дня получения документа	Специалист по учету принимаемых обязательств	Отдел закупок

Контракт (договор) на приобретение товаров, работ, услуг, доп. соглашения к ним	2экз.	Специалист отдела закупок	Начальник отдела закупок	В сроки установленные НПА	Специалист отдела закупок не позднее дня поступления подписанного документа	Специалист по учету принимаемых обязательств (1экз.)	Не позднее дня предоставления документа	Специалист по учету принимаемых обязательств	Отдел закупок
Реестр банковских гарантий с приложением этих гарантий	2экз.	Специалист отдела закупок	Начальник отдела закупок	В день поступления банковских гарантий	Специалист отдела закупок в день формирования документа (1экз.)	Специалист по учету принимаемых обязательств (1экз.)	Не позднее дня предоставления документа	Специалист по учету принимаемых обязательств	Отдел закупок
						Специалист отдела закупок (2экз.)	-	Специалист отдела закупок	Отдел закупок
Договор на оказание работ, услуг	3экз.	Специалист отдела закупок	Начальник отдела закупок	В день подписания документа	Специалист отдела закупок в течение 2 дней со дня формирования документа (1и2экз.) ⁹	Специалист по учету расчетов (1экз.)	Не позднее дня поступления документа	Специалист по учету расчетов	Отдел закупок
						Специалист отдела закупок (3экз.)	-	Специалист отдела закупок	Отдел закупок
План ФХД (в т.ч. изменения к нему)	2экз. ¹⁰	Руководитель ФЭС	Руководитель ФЭС	В сроки установленные НПА	Специалист планово-экономического отдела в течение 2 дней с момента поступления согласованного документа от кредитора (1экз.)	Руководитель ФЭС (1экз.)	Не позднее дня поступления документа	Руководитель ФЭС	ФЭС
Соглашение о предоставлении из федерального/областного бюджета бюджетному учреждению субсидии на иные цели (электронный документ)	1экз.	Руководитель ФЭС	Руководитель ФЭС	В сроки установленные НПА	В течение 2 дней со дня поступления подписанного документа от учредителя	Руководитель ФЭС	Не позднее дня получения документа	Руководитель ФЭС	ФЭС

Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является целевая субсидия	1экз.	Руководитель ФЭС	Руководитель ФЭС	По мере расходования целевой субсидии за	Руководитель ФЭС в день когда документ прошел	Руководитель ФЭС	В течение 2 дней после проверки документа	Руководитель ФЭС	ФЭС
				Соответствующий отчетный период	проверку				
Справка-отчет кассира-операциониста Ф. КМ-6	2экз.	Кассир-операционист	Руководитель структурного подразделения (отделения)	Ежедневно	Кассир-операционист ежедневно в конце рабочего дня	Бухгалтер	ежедневно	Бухгалтер	ФЭС
						Бухгалтер (2экз.)	ежедневно	Бухгалтер (2экз.)	ФЭС
Бухгалтерская справка(0504833)	1экз.	Специалист ФЭС	Руководитель ФЭС	По мере необходимости	-	Специалист ФЭС	В день подписания документа	Специалист ФЭС	ФЭС
Платежное поручение(0401060)	6экз.	Специалист ФЭС	Руководитель ФЭС	По мере необходимости	В день поступления выписки с лицевого счета на дату совершения операции	Специалист ФЭС	В день поступления документа	Специалист ФЭС	ФЭС
Расшифровка сумм неиспользованных средств(ф.поКФД05031251)	2экз.	Специалист ФЭС	Руководитель ФЭС	При необходимости	-	Бухгалтер (2экз.)	В день совершения операции	Бухгалтер	ФЭС
Квитанция к сумме ф.по ОКУД0402300	2экз.	Бухгалтер	Руководитель ФЭС	При необходимости	Бухгалтер в день передачи денежных средств	Бухгалтер (1экз.)	В день совершения операции	Бухгалтер	ФЭС
Приходный кассовый ордер(0310001)	1экз.	Бухгалтер	Руководитель ФЭС	По мере поступления денежных средств в кассу	-	Бухгалтер	В день оформления документа (совершения операции)	Бухгалтер	ФЭС

Расходный кассовый ордер(ф.0310002)	1экз.	Бухгалтер	Руководитель ФЭС	По мере	-	Бухгалтер	В день	Бухгалтер	ФЭС
				необходимости			Оформлени я документа(совершени я операции)		
Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств(0310005)	1экз.	Бухгалтер	Руководитель ФЭС	Ежедневно при совершении кассовых операций	-	Бухгалтер	-	Бухгалтер	ФЭС
Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов(0310003)	1экз.	Бухгалтер	Руководитель ФЭС	Ежедневно при совершении кассовых операций	-	Бухгалтер	-	Бухгалтер	ФЭС
Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование(0504206)	1экз.	Специалист ФЭС	Руководитель ФЭС	Ежемесячно	-	Специалист ФЭС	-	Специалист ФЭС	ФЭС
Счет-фактура учреждения	2экз.	Руководитель ФЭС	Главный врач	При необходимости	Руководитель ФЭС в день подписания документа	Специалист ФЭС	В течении 2 дней со дня подписания документа	Специалист ФЭС	ФЭС
Счет-фактура продавца (поставщика) товаров, работ, услуг	1экз.	-	-	-	-	Специалист ФЭС	Вслучаенеобходимостивтечении 2днейсодняполучениядокумента	Специалист ФЭС	ФЭС
Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту	2экз.	Бухгалтер	Руководитель ФЭС	При необходимости	-	Бухгалтер (2экз.)	В день совершения операции	Бухгалтер	ФЭС

Кассовая книга(0504514)	1экз.	Бухгалтер	Руководитель ФЭС	При совершении операций с наличными денежными средствами и денежными документам и	-	Бухгалтер	В конце рабочего дня	Бухгалтер	ФЭС
Акт о списании бланков строгой отчетности(0504816)	1экз.	Комиссия	Председатель комиссии	В день утверждения документа	Председатель комиссии	Специалист по учету БСО(МОЛ)	В день утверждения документа	Специалист по учету БСО(МОЛ)	ФЭС
Копия приказа(распоряжения)главного врача (о приеме и увольнению работников, отпускам, командировкам, выплатам и т.п.)	1экз.	Специалист отдела кадров	Начальник отдела кадров	В день издания приказа(распоряжения)	Специалист отдела кадров в день формирования копии документа	Специалист по расчету заработной платы	По мере поступления документа	Специалист по расчетам заработной платы	ФЭС
Копия из приказа(распоряжения)главного врача (о списании активов и обязательств, результатов инвентаризации и т.п.)	1экз.	Специалист ФЭС	Руководитель ФЭС	В день издания приказа (распоряжения)	Специалист ФЭС в день формирования копии документа	Специалист ФЭС	По мере поступления документа	Специалист ФЭС	ФЭС
Расчетная ведомость(0504402)	1экз.	Специалист по расчету заработной платы	Руководитель ФЭС	Ежемесячно не позднее 2 дней до выплаты заработной платы за вторую половину месяца	-	Специалист по расчету заработной платы	В день подписания документа руководителем ФЭС	Специалист по расчету заработной платы	ФЭС
Платежная ведомость(0504403)	1экз.	Специалист по расчету заработной платы	Руководитель ФЭС	Ежемесячно не позднее 2 дней до выплаты заработной платы за вторую	Специалист по расчету заработной платы в день подписания документа	Бухгалтер	В день получения документа	Специалист по расчету заработной платы	ФЭС

Табель учета использованного рабочего времени и расчета заработной платы(0504421)	2экз.	Ответственное лицо структурного подразделения	Руководитель структурного подразделения	Ежемесячно до 20 числа	Ответственное лицо структурного подразделения в день подписания документа (1экз.)	Специалист по расчету заработной платы (1экз.)	-	Специалист по расчету заработной платы (1-йэкз.)	ФЭС
						Ответственное лицо структурного подразделения	-	Ответственное лицо структурного подразделения	Структурное подразделение
Листок нетрудоспособности	1экз.	Специалист отдела кадров	Начальник отдела кадров	В течение 3х дней со дня представления документа работником	В день оформления документа	Специалист по расчету заработной платы	В срок формирования ф.0504425, ф.0504402	Специалист по расчету заработной платы	ФЭС
Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска,	1экз.	Специалист по расчету	Руководитель ФЭС	По мере необходимости		Специалист по расчету заработной платы		Специалист по расчету заработной платы	ФЭС
увольнении и других случаях(0504425)		заработной платы		,но не позднее дня наступления события					
Карточка-справка(0504417)	1экз.	Специалист по расчету заработной платы	Руководитель ФЭС	Ежемесячно до 10 числа		Специалист по расчету заработной платы	-	Специалист по расчету заработной платы	ФЭС

Авансовый отчет(0504505)	1экз.	Подотчетное лицо	Подотчетно е лицо	-	Подотчетное лицо не позднее трех рабочих дней: -со дня истечения срока, на который были выданы денежные редства (денежные документы); -со дня возвращения работника из командировк и	Специалист ФЭС	В течении двух дней со дня предоставлен ия документа работником	Специалист ФЭС	ФЭС
Акт о результатах инвентаризации (0504835)	2экз.	Инвентаризаци онная комиссия	Председател ь комиссии	По результатам инвентаризац ии,но не позднее даты установленно й приказом	Председатель комиссии в срок установленны й приказом главного врача Учрежде ния	Специалис т ФЭС	В течении 5 дней со дня поступления утвержденного документа и копии приказа по результатам инвентаризации	Специалис т ФЭС	ФЭС

Рабочий план счетов бухгалтерского учета

Наименование счета	Номер счета										Применяемый аналитический по КОСГУ (на Уровне дополнительной аналитики), в соответствии с приказом Минфина России от 20.09.2012	
	код	вида финансирования	синтетического счета									
			объекта учета	группы	вида							
	номер разряда счета											
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА												
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ												
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	АКК	0	1	0	1	1	2	0	0	0	310,410	
Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения	АКК	0	1	0	1	1	3	0	0	0	310,410	
Нежилые помещения (здания и сооружения) - обособленное недвижимое имущество учреждения	АКК	0	1	0	1	2	2	0	0	0	310,410	
Машины и оборудование - обособленное недвижимое имущество учреждения	АКК	0	1	0	1	2	4	0	0	0	310,410	
Транспортные средства - обособленное недвижимое имущество учреждения	АКК	0	1	0	1	2	5	0	0	0	310,410	
Инвентарь производственный и хозяйственный - обособленное недвижимое имущество учреждения	АКК	0	1	0	1	2	6	0	0	0	310,410	
Биологические ресурсы - обособленное недвижимое имущество учреждения	АКК	0	1	0	1	2	7	0	0	0	310,410	
Прочие основные средства - обособленное недвижимое имущество учреждения	АКК	0	1	0	1	2	8	0	0	0	310,410	

Основные средства- и недвижимое имущество учре ждения	АКК	0	1	0	1	3	0	0	0	0	310,410
Нежилые помещения(здания и сооружения)- и недвижимое имущество уч	АКК	0	1	0	1	3	2	0	0	0	310,410
Инвестиционная недвижимо ст ь- и недвижимое имущество учр	АКК	0	1	0	1	3	3	0	0	0	310,410
Машины и оборудование- и недвижимое имущество учре ждения	АКК	0	1	0	1	3	4	0	0	0	310,410
Транспортные средства- и недвижимое имущество учре ждения	АКК	0	1	0	1	3	5	0	0	0	310,410
Инвентарь производственный и хозяйственный- и недвижимое имущество учр	АКК	0	1	0	1	3	6	0	0	0	310,410
Биологические ресурсы- и недвижимое имущество учре	АКК	0	1	0	1	3	7	0	0	0	310,410
Прочие основные средства- и недвижимое имущество учре ждения	АКК	0	1	0	1	3	8	0	0	0	310,410
Нематериальные активы- особо ценное недвижимое имущ ество учреждения	АКК	0	1	0	2	2	0	0	0	0	320,420
Нематериальные активы- и недвижимое имущество учре ждения	АКК	0	1	0	2	3	0	0	0	0	320,420
Земля- недвижимое имущество учре ждения	АКК	0	1	0	3	1	1	0	0	0	330,430
Прочие непроизведенные актив ы- недвижимое имущество учрежд ения	АКК	0	1	0	3	1	3	0	0	0	330,430
Амортизация нежилых помещен ий(зданий и сооружений) - недвижимого имущества учрежд ения	АКК	0	1	0	4	1	2	0	0	0	411
Амортизация инвестиционн ой недвижимости- недвижимого имущества уч реждения	АКК	0	1	0	4	1	3	0	0	0	411
Амортизация транспортных сре дств- недвижимого имущества учреж дения	АКК	0	1	0	4	1	5	0	0	0	411
Амортизация нежилых помещен ий(зданий и сооружений) - особо ценного недвижимого имущ ество учреждения	АКК	0	1	0	4	2	2	0	0	0	411

Амортизация машин и оборудования - особоценного движимого имущества учреждения	АКК	0	1	0	4	2	4	0	0	0	411
Амортизация транспортных средств - особоценного движимого имущества учреждения	АКК	0	1	0	4	2	5	0	0	0	411
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - особоценного движимого имущества учреждения	АКК	0	1	0	4	2	6	0	0	0	411
Амортизация биологических ресурсов - особоценного движимого имущества	АКК	0	1	0	4	2	7	0	0	0	411
Амортизация прочих основных средств - особоценного движимого имущества учреждения	АКК	0	1	0	4	2	8	0	0	0	411
Амортизация нематериальных активов - особоценного движимого имущества учреждения	АКК	0	1	0	4	2	9	0	0	0	411
Амортизация иного движимого имущества учреждения	АКК	0	1	0	4	3	0	0	0	0	411
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учр	АКК	0	1	0	4	3	2	0	0	0	411
Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учр	АКК	0	1	0	4	3	3	0	0	0	411
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	АКК	0	1	0	4	3	4	0	0	0	411
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	АКК	0	1	0	4	3	5	0	0	0	411
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учр	АКК	0	1	0	4	3	6	0	0	0	411
Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества	АКК	0	1	0	4	3	7	0	0	0	411
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	АКК	0	1	0	4	3	8	0	0	0	411
Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	АКК	0	1	0	4	3	9	0	0	0	411

Медикаментыперевязочныесредства-особоценноедвижимоеимуществоучреждения	АКК	0	1	0	5	2	1	0	0	0	34*,44*
Продуктыпитания-особоценноедвижимоеимуществоучреждения	АКК	0	1	0	5	2	2	0	0	0	34*,44*
Горюче-смазочныематериалы-особоценноедвижимоеимуществоучреждения	АКК	0	1	0	5	2	3	0	0	0	34*,44*
Строительныматериалы-особоценноедвижимоеимуществоучреждения	АКК	0	1	0	5	2	4	0	0	0	34*,44*
Мягкийинвентарь-особоценноедвижимоеимуществоучреждения	АКК	0	1	0	5	2	5	0	0	0	34*,44*
Прочиематериальныезапасы-особоценноедвижимоеимуществоучреждения	АКК	0	1	0	5	2	6	0	0	0	34*,44*
Готоваяпродукция-особоценноедвижимоеимуществоучреждения	АКК	0	1	0	5	2	7	0	0	0	34*,44*
Материальныезапасы-иноедвижимоеимуществоучреждения	АКК	0	1	0	5	3	0	0	0	0	34*,44*
Медикаментыперевязочныесредства-иноедвижимоеимуществоучреждения	АКК	0	1	0	5	3	1	0	0	0	34*,44*
Продуктыпитания-иноедвижимоеимуществоучреждения	АКК	0	1	0	5	3	2	0	0	0	34*,44*
Горюче-смазочныематериалы-иноедвижимоеимуществоучреждения	АКК	0	1	0	5	3	3	0	0	0	34*,44*
Строительныматериалы-иноедвижимоеимуществоучреждения	АКК	0	1	0	5	3	4	0	0	0	34*,44*
Мягкийинвентарь-иноедвижимоеимуществоучреждения	АКК	0	1	0	5	3	5	0	0	0	34*,44*
Прочиематериальныезапасы-иноедвижимоеимуществоучреждения	АКК	0	1	0	5	3	6	0	0	0	34*,44*
Готоваяпродукция-иноедвижимоеимуществоучреждения	АКК	0	1	0	5	3	7	0	0	0	34*,44*

Вложениявнефинансовыеактивы	АКК	0	1	0	6	0	0	0	0	0	310,410
Вложениявнедвижимое	АКК	0	1	0	6	1	0	0	0	0	310,410

имуществоучреждения											
Вложениявосновныесредства - недвижимоеимуществоучреждения	АКК	0	1	0	6	1	1	0	0	0	310,410
Вложениявнепроизведенныеактивы- недвижимоеимуществоучреждения	АКК	0	1	0	6	1	3	0	0	0	310,410
Вложениявособоценноедвижимоеимуществоучреждения	АКК	0	1	0	6	2	0	0	0	0	310,410
Вложениявосновныесредства-особоценноедвижимоеимуществоучреждения	АКК	0	1	0	6	2	1	0	0	0	310,410
Вложениявнематериальныеактивы-особоценноедвижимоеимуществоучреждения	АКК	0	1	0	6	2	2	0	0	0	310,410
Вложениявматериальныезапасы -особоценноедвижимоеимуществоучреждения	АКК	0	1	0	6	2	4	0	0	0	310,410
Вложениявиноедвижимоеимуществоучреждения	АКК	0	1	0	6	3	0	0	0	0	310,410
Вложениявосновныесредства -иноедвижимоеимуществоучреждения	АКК	0	1	0	6	3	1	0	0	0	310,410
Вложениявнематериальныеактивы-иноедвижимоеимуществоучреждения	АКК	0	1	0	6	3	2	0	0	0	310,410
Вложениявнепроизведенныеактивы-иноедвижимоеимущество	АКК	0	1	0	6	3	3	0	0	0	310,410
Вложениявматериальныезапасы -иноедвижимоеимущество	АКК	0	1	0	6	3	4	0	0	0	310,410
Нефинансовыеактивывпути	АКК	0	1	0	7	0	0	0	0	0	310,410
Недвижимоеимуществоучреждениявпути	АКК	0	1	0	7	1	0	0	0	0	310,410
Основныесредства-недвижимоеимуществоучреждениявпути	АКК	0	1	0	7	1	1	0	0	0	310,410

Особое недвижимое имущество учреждения в пути	АКК	0	1	0	7	2	0	0	0	0	310,410
Основные средства - особое недвижимое имущество	АКК	0	1	0	7	2	1	0	0	0	310,410

пути											
Материальные запасы - особое недвижимое имущество учреждения в пути	АКК	0	1	0	7	2	3	0	0	0	34*,44*
Основные средства - иное недвижимое имущество учреждения в пути	АКК	0	1	0	7	3	1	0	0	0	310,410
Материальные запасы - иное недвижимое имущество учреждения в пути	АКК	0	1	0	7	3	3	0	0	0	34*,44*
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	АКК	0	1	0	9	6	0	0	0	0	211,212,213,221,226,225,290,272,271,222,223,224,29*
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	АКК	0	1	0	9	7	0	0	0	0	211,212,213,221,226,225,290,272,271,222,223,224,29*
Общехозяйственные расходы	АКК	0	1	0	9	8	0	0	0	0	211,212,213,221,226,225,290,272,271,222,223,224,29*
Права пользования активами	АКК	0	1	1	1	0	0	0	0	0	
Права пользования нефинансовыми активами	АКК	0	1	1	1	4	0	0	0	0	
Права пользования жилыми помещениями	АКК	0	1	1	1	4	1	0	0	0	
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	АКК	0	1	1	1	4	2	0	0	0	
Права пользования машинами и оборудованием	АКК	0	1	1	1	4	4	0	0	0	
Права пользования транспортными средствами	АКК	0	1	1	1	4	5	0	0	0	
Права пользования инвентарем производственных хозяйственных	АКК	0	1	1	1	4	6	0	0	0	
Права пользования биологическими ресурсами	АКК	0	1	1	1	4	7	0	0	0	
Права пользования прочими основными средствами	АКК	0	1	1	1	4	8	0	0	0	

Права пользования непроизведенными активами	АКК	0	1	1	1	4	9	0	0	0	
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	АКК	0	1	1	4	1	2	0	0	0	
Обесценение инвестиционной недвижимости-	АКК	0	1	1	4	1	3	0	0	0	

имущества учреждения											
Обесценение обособленного недвижимого имущества учреждения	АКК	0	1	1	4	2	2	0	0	0	
Обесценение машин и оборудования - обособленного недвижимого имущества	АКК	0	1	1	4	2	4	0	0	0	
Обесценение транспортных средств - обособленного недвижимого имущества	АКК	0	1	1	4	2	5	0	0	0	
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - обособленного недвижимого имущества учреждения	АКК	0	1	1	4	1	2	0	0	0	
Обесценение прочих основных средств - обособленного недвижимого имущества	АКК	0	1	1	4	1	2	0	0	0	
Обесценение нематериальных активов - обособленного недвижимого имущества	АКК	0	1	1	4	1	2	0	0	0	
Обесценение иного недвижимого имущества учреждения	АКК	0	1	1	4	1	2	0	0	0	

РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ

Денежные средства учреждения на лицевых счетах органа казначейства	АКК	0	2	0	1	1	1	0	0	0	510,610
Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	АКК	0	2	0	1	2	3	0	0	0	510,610
Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации	АКК	0	2	0	1	2	7	0	0	0	510,610
Касса	АКК	0	2	0	1	3	4	0	0	0	510,610
Денежные документы	АКК	0	2	0	1	3	5	0	0	0	510,610
Расчеты по доходам от операционной аренды	АКК	0	2	0	5	2	1	0	0	0	56*,66*

Расчеты дохода от финансово-аренды	АКК	0	2	0	5	2	2	0	0	0	56*,66*
Расчеты дохода от оказания платных услуг (работ)	АКК	0	2	0	5	3	1	0	0	0	56*,66*
Расчеты дохода от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования	АКК	0	2	0	5	3	2	0	0	0	56*,66*
Расчеты дохода от платы за предоставление информации	АКК	0	2	0	5	3	3	0	0	0	56*,66*

государственных источников (реестров)											
Расчеты по условным арендным платежам	АКК	0	2	0	5	3	5	0	0	0	56*,66*
Расчеты дохода от операций с основными средствами	АКК	0	2	0	5	7	1	0	0	0	56*,66*
Расчеты дохода от операций с произведенными активами	АКК	0	2	0	5	7	3	0	0	0	56*,66*
Расчеты дохода от операций с материальными запасами	АКК	0	2	0	5	7	4	0	0	0	56*,66*
Расчеты дохода от операций с финансовыми активами	АКК	0	2	0	5	7	5	0	0	0	56*,66*
Расчеты по невыясненным поступлениям	АКК	0	2	0	5	8	1	0	0	0	56*,66*
Расчеты по субсидиям на иные цели	АКК	0	2	0	5	8	3	0	0	0	56*,66*
Расчеты по иным доходам	АКК	0	2	0	5	8	9	0	0	0	56*,66*
Расчеты по выданным авансам	АКК	0	2	0	6	0	0	0	0	0	56*,66*
Расчеты по авансам по прочим выплатам	АКК	0	2	0	6	1	2	0	0	0	56*,66*
Расчеты по авансам по начисленным выплатам по оплате труда	АКК	0	2	0	6	1	3	0	0	0	56*,66*
Расчеты по авансам по услугам связи	АКК	0	2	0	6	2	1	0	0	0	56*,66*
Расчеты по авансам по транспортным услугам	АКК	0	2	0	6	2	2	0	0	0	56*,66*

Расчеты по авансам по коммунальным услугам	АКК	0	2	0	6	2	3	0	0	0	56*,66*
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	АКК	0	2	0	6	2	4	0	0	0	56*,66*
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	АКК	0	2	0	6	2	5	0	0	0	56*,66*
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	АКК	0	2	0	6	2	6	0	0	0	56*,66*
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	АКК	0	2	0	6	3	1	0	0	0	56*,66*

Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	АКК	0	2	0	6	3	2	0	0	0	56*,66*
Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов	АКК	0	2	0	6	3	3	0	0	0	56*,66*
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	АКК	0	2	0	6	3	4	0	0	0	56*,66*
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям государственным муниципальным организациям	АКК	0	2	0	6	4	1	0	0	0	56*,66*
Расчеты по авансам по оплате прочих расходов	АКК	0	2	0	6	9	1	0	0	0	56*,66*
Расчеты по отчетным лицам	АКК	0	2	0	8	0	0	0	0	0	56*,66*
Расчеты по отчетным лицам по заработной плате	АКК	0	2	0	8	1	1	0	0	0	56*,66*
Расчеты по отчетным лицам по прочим выплатам	АКК	0	2	0	8	1	2	0	0	0	56*,66*
Расчеты по отчетным лицам по начислениям на выплаты по оплате труда	АКК	0	2	0	8	1	3	0	0	0	56*,66*
Увеличение дебиторской задолженности по отчетным лицам на начисления на выплаты по оплате труда	АКК	0	2	0	8	1	3	5	6	0	56*,66*

Расчеты по отчетным лицам и оплате услуг связи	АКК	0	2	0	8	2	1	0	0	0	56*,66*
Расчеты по отчетным лицам и оплате транспортных услуг	АКК	0	2	0	8	2	2	0	0	0	56*,66*
Расчеты по отчетным лицам и оплате коммунальных услуг	АКК	0	2	0	8	2	3	0	0	0	56*,66*
Расчеты по отчетным лицам и оплате арендной платы за пользование имуществом	АКК	0	2	0	8	2	4	0	0	0	56*,66*
Расчеты по отчетным лицам и оплате работ, услуг по содержанию имущества	АКК	0	2	0	8	2	5	0	0	0	56*,66*
Расчеты по отчетным лицам и о	АКК	0	2	0	8	2	6	0	0	0	56*,66*

оплате прочих работ, услуг											
Расчеты по отчетным лицам и приобретению основных средств в	АКК	0	2	0	8	3	1	0	0	0	56*,66*
Расчеты по отчетным лицам и приобретению нематериальных активов	АКК	0	2	0	8	3	2	0	0	0	56*,66*
Расчеты по отчетным лицам и приобретению материальных запасов	АКК	0	2	0	8	3	4	0	0	0	56*,66*
Расчеты по отчетным лицам и оплате пошлин и сборов	АКК	0	2	0	8	9	1	0	0	0	56*,66*
Расчеты по ущербу и иным доходам	АКК	0	2	0	9	0	0	0	0	0	56*,66*
Расчеты по доходам от компенсации затрат	АКК	0	2	0	9	3	4	0	0	0	56*,66*
Расчеты по доходам от штрафов и санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	АКК	0	2	0	9	4	1	0	0	0	56*,66*
Расчеты по доходам от страховых возмещений	АКК	0	2	0	9	4	3	0	0	0	56*,66*

Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	АКК	0	2	0	9	4	4	0	0	0	56*,66*
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	АКК	0	2	0	9	4	5	0	0	0	56*,66*
Расчеты по ущербу нефинансовых активам	АКК	0	2	0	9	7	0	0	0	0	56*,66*
Расчеты по ущербу основным средствам	АКК	0	2	0	9	7	1	0	0	0	56*,66*

Расчеты по ущербу нематериальным активам	АКК	0	2	0	9	7	2	0	0	0	56*,66*
Расчеты по ущербу непроизведенным активам	АКК	0	2	0	9	7	3	0	0	0	56*,66*
Расчеты по ущербу материальным запасам	АКК	0	2	0	9	7	4	0	0	0	56*,66*
Расчеты по недостачам денежных средств	АКК	0	2	0	9	8	1	0	0	0	56*,66*
Расчеты по недостачам инвентаризационных финансовых активов	АКК	0	2	0	9	8	2	0	0	0	56*,66*
Расчеты по иным доходам	АКК	0	2	0	9	8	9	0	0	0	56*,66*
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	АКК	0	2	1	0	0	3	0	0	0	56*,66*
Расчеты с прочими дебиторами	АКК	0	2	1	0	0	5	0	0	0	56*,66*
Расчеты с кредитором	АКК	0	2	1	0	0	6	0	0	0	56*,66*
Расчеты по НДС	АКК	0	2	1	0	1	0	0	0	0	56*,66*
Расчеты по НДС по авансам полученным	АКК	0	2	1	0	1	1	0	0	0	56*,66*

Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	АКК	0	2	1	0	1	2	0	0	0	56*,66*
Расчеты по НДС по авансам уплаченным	АКК	0	0	2	1	0	1	3	0	0	0

РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Расчеты по заработной плате	АКК	0	3	0	2	1	1	0	0	0	73*,83*
Расчеты по прочим выплатам	АКК	0	3	0	2	1	2	0	0	0	73*,83*
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	АКК	0	3	0	2	1	3	0	0	0	73*,83*
Расчеты по работам, услугам	АКК	0	3	0	2	2	0	0	0	0	73*,83*
Расчеты по услугам связи	АКК	0	3	0	2	2	1	0	0	0	73*,83*
Расчеты по транспортным услугам	АКК	0	3	0	2	2	2	0	0	0	73*,83*
Расчеты по коммунальным услугам	АКК	0	3	0	2	2	3	0	0	0	73*,83*

Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	АКК	0	3	0	2	2	4	0	0	0	73*,83*
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	АКК	0	3	0	2	2	5	0	0	0	73*,83*
Расчеты по прочим работам, услугам	АКК	0	3	0	2	2	6	0	0	0	73*,83*
Расчеты по поступлениям по финансовым активам	АКК	0	3	0	2	3	0	0	0	0	73*,83*
Расчеты по приобретению основных средств	АКК	0	3	0	2	3	1	0	0	0	73*,83*
Расчеты по приобретению нематериальных активов	АКК	0	3	0	2	3	2	0	0	0	73*,83*
Расчеты по приобретению произведенных активов	АКК	0	3	0	2	3	3	0	0	0	73*,83*
Расчеты по приобретению материальных запасов	АКК	0	3	0	2	3	4	0	0	0	73*,83*
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	АКК	0	3	0	2	9	3	0	0	0	73*,83*
Расчеты по другим экономическим санкциям	АКК	0	3	0	2	9	5	0	0	0	73*,83*

Расчеты по прочим расходам	АКК	0	3	0	2	9	6	0	0	0	73*,83*
Расчеты по налогу на доход физических лиц	АКК	0	3	0	3	0	1	0	0	0	73*,83*
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	АКК	0	3	0	3	0	2	0	0	0	73*,83*
Расчеты по налогу на прибыль организаций	АКК	0	3	0	3	0	3	0	0	0	73*,83*
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	АКК	0	3	0	3	0	4	0	0	0	73*,83*
Расчеты по прочим платежам в бюджет	АКК	0	3	0	3	0	5	0	0	0	73*,83*
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	АКК	0	3	0	3	0	6	0	0	0	73*,83*

Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральном ФОМС	АКК	0	3	0	3	0	7	0	0	0	73*,83*
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальном ФОМС	АКК	0	3	0	3	0	8	0	0	0	73*,83*
Расчеты по дополнительному страховым взносам на пенсионное страхование	АКК	0	3	0	3	0	9	0	0	0	73*,83*
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	АКК	0	3	0	3	1	0	0	0	0	73*,83*
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	АКК	0	3	0	3	1	1	0	0	0	73*,83*
Расчеты по налогу на имущество организаций	АКК	0	3	0	3	1	2	0	0	0	73*,83*
Расчеты по земельному налогу	АКК	0	3	0	3	1	3	0	0	0	73*,83*

Расчеты посредствам, полученные в временно распоряжение	АКК	0	3	0	4	0	1	0	0	0	73*,83*
Расчеты с депонентами	АКК	0	3	0	4	0	2	0	0	0	73*,83*
Расчеты по удержаниям из выплаты по оплате труда	АКК	0	3	0	4	0	3	0	0	0	73*,83*
Расчеты с прочими кредиторами	АКК	0	3	0	4	0	6	0	0	0	73*,83*
Иные расчеты года, предшествующего отчетному	АКК	0	3	0	4	8	6	0	0	0	73*,83*
Иные расчеты прошлых лет	АКК	0	3	0	4	9	6	0	0	0	73*,83*

РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

Доходы от собственности	АКК	0	4	0	1	1	0	0	0	0	121
Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат ¹	АКК	0	4	0	1	1	0	0	0	0	131,132
Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба ¹	АКК	0	4	0	1	1	0	0	0	0	141
Доходы от переоценки активов	АКК	0	4	0	1	1	0	0	0	0	171

Доходы от операций с активами	АКК	0	4	0	1	1	0	0	0	0	172
Чрезвычайные доходы от операций с активами	АКК	0	4	0	1	1	0	0	0	0	173
Выпадающие доходы	АКК	0	4	0	1	1	0	0	0	0	174
Доходы от оценки активов и обязательств	АКК	0	4	0	1	1	0	0	0	0	176
Прочие доходы	АКК	0	4	0	1	1	0	0	0	0	18*
Доходы финансового года, предшествующего отчетному ¹	АКК	0	4	0	1	1	8	0	0	0	
Доходы прошлых финансовых лет ¹	АКК	0	4	0	1	1	9	0	0	0	
Расходы текущего финансового года	АКК	0	4	0	1	2	0	0	0	0	211,212,213,221,226,225,290,272,271,273,274,222,223,224
Расходы экономического субъекта	АКК	0	4	0	1	2	0	0	0	0	211,212,213,221,226,225,290,272,271,222,223,224

Расходы финансового года, предшествующего отчетному 1	АКК	0	4	0	1	2	8	0	0	0	211,212,213,221,226,225,290,272,271,222,223,224
Расходы прошлых финансовых лет 1	АКК	0	4	0	1	2	9	0	0	0	211,212,213,221,226,225,290,272,271,222,223,224
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	АКК	0	4	0	1	3	0	0	0	0	-
Доходы будущих периодов от собственности ¹	АКК	0	4	0	1	4	0	0	0	0	121
Доходы будущих периодов от оказания платных услуг	АКК	0	4	0	1	4	0	0	0	0	131,132
Прочие доходы будущих периодов	АКК	0	4	0	1	4	0	0	0	0	181,183,189
Расходы будущих периодов	АКК	0	4	0	1	5	0	0	0	0	211,212,213,225,226,262.
Резервы предстоящих расходов	АКК	0	4	0	1	6	0	0	0	0	

РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ

Принятые обязательства на текущий финансовый год	АКК	0	5	0	2	1	1	0	0	0	211,212,213,221,226,225,290,310,340,222,223,224
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	АКК	0	5	0	2	2	1	0	0	0	211,212,213,221,226,225,290,310,340,222,223,224

Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	АКК	0	5	0	2	3	1	0	0	0	211,212,213,221,226,225,290,310,340,222,223,224
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год	АКК	0	5	0	2	1	2	0	0	0	211,212,213,221,226,225,29*,310,340,222,223,224
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	АКК	0	5	0	2	2	2	0	0	0	211,212,213,221,226,225,29*,310,340,222,223,224
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год	АКК	0	5	0	2	1	7	0	0	0	211,212,213,221,226,225,29*,310,340,222,223,224
Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	АКК	0	5	0	2	2	7	0	0	0	211,212,213,221,226,225,29*,310,340,222,223,224
Отложенные обязательства	АКК	0	5	0	2	0	9	0	0	0	211,212,213,221,226,225,29*,310,340,222,223,224

Сметные(плановые)назначения	АКК	0	5	0	4	1	0	0	0	0	211,212,213,221,226,225,29*,310,340,222,223,224
Сметные(плановые)назначения напервыйгод,следующийзатекущ им(наочереднойфинансовыйгод)	АКК	0	5	0	4	2	0	0	0	0	211,212,213,221,226,225,29*,310,340,222,223,224
Правонапринятиеобязательств	АКК	0	5	0	6	1	0	0	0	0	211,212,213,221,226,225,29*,310,340,222,223,224
Правонапринятиеобязательствна первыйгод,следующийзатекущ им(наочереднойфинансовыйгод)	АКК	0	5	0	6	2	0	0	0	0	211,212,213,221,226,225,29*,310,340,222,223,224
Утвержденныйобъемфинансово гообеспечения	АКК	0	5	0	7	1	0	0	0	0	211,212,213,221,226,225,29*,310,340,222,223,224
Полученофинансово гообеспечения	АКК	0	5	0	8	1	0	0	0	0	211,212,213,221,226,225,29*,310,340,222,223,224

Забалансовые счета

01	Имущество, полученное в пользование
01.10	Недвижимоеимущество,полученноевпользование
01.11	Недвижимоеимущество,полученноевпользованиеподоговорамбезвозмездногополь зования
01.20	Особоценноедвижимоеимущество,полученноевпользование
01.21	Особоценноедвижимоеимущество,полученноевпользованиеподоговорамбезво змездногопользования
01.30	Иноедвижимоеимущество,полученноевпользование
01.31	Иноедвижимоеимущество,полученноевпользованиеподоговорамбезв озмездногопользования
02	Материальные ценности на хранении
02.10	Недвижимоеимуществонахранении
02.11	Недвижимоеимуществонахранении
02.13	ОСнепригодныедляиспользования (утилизация)
02.20	Особоценноедвижимоеимуществонахранении
02.21	Основныесредства-особоценноедвижимоеимуществоучреждениянахранении
02.22	Материальныезапасы- особоценноедвижимоеимуществоучреждениянахранении
02.3	Основныесредства,непризнанныеактивом
02.30	Иноедвижимоеимуществонахранении
02.31	Основныесредства-иноедвижимоеимуществоучреждениянахранении
02.32	Материальныезапасы-иноедвижимоеимуществоучреждениянахранении
02.4	Материальныезапасы,непризнанныеактивом
02.50	Материальныеценностиказнынахранении
02.53	Материальныезапасы,составляющиеказнунахранении
02.51	Недвижимоеимущество,составляющиеказнунахранении
02.52	Движимоеимущество,составляющиеказнунахранении
03	Бланки строгой отчетности
03.1	Бланкистрогойотчетности(вусл.ед.)
04	Сомнительная задолженность
07	Награды, призы, кубк и иценные подарки, сувениры
07.1	(Ус.ед.)Награды,призы,кубкииценныеподарки,сувениры
07.2	Награды,призы,кубкииценныеподарки,сувенирыпостоимостиприобретения
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных
10	Обеспечение исполнения обязательств

12	Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками
12.1	Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками
13	Экспериментальные устройства
13.1	Экспериментальные устройства (ОС)
13.2	Экспериментальные устройства (МЗ)
15	Расчетные документы, неоплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете Государственного (муниципального) учреждения
17	Поступления денежных средств
17.01	Поступление денежных средств
17.03	Поступление денежных средств в пути на счета учреждения
17.06	Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации
17.07	Поступление денежных средств на счета учреждения в иностранной валюте
17.30	Поступления расчетов финансовым органом по личным денежным средствам
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения
18	Выбытия денежных средств со счетов учреждения
18.01	Выбытия денежных средств
18.03	Выбытие денежных средств в пути на счета учреждения
18.06	Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации
18.07	Выбытия денежных средств со счетов учреждения в иностранной валюте
18.30	Выбытия расчетов финансовым органом по личным денежным средствам
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
20	Задолженность, не востребованная кредиторами
21	Основные средства в эксплуатации
21.20	Основные средства в эксплуатации - обособленное движимое имущество
21.22	Нежилые помещения (здания и сооружения) - обособленное движимое имущество
21.24	Машины и оборудование - обособленное движимое имущество
21.25	Транспортные средства - обособленное движимое имущество
21.26	Инвентарь производственный и хозяйственный - обособленное движимое имущество
21.27	Биологические ресурсы - обособленное движимое имущество учреждения
21.28	Прочие основные средства - обособленное движимое имущество
21.30	Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество
21.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество
21.33	Инвестиционная недвижимость - иное движимое имущество учреждения
21.34	Машины и оборудование - иное движимое имущество
21.35	Транспортные средства - иное движимое имущество
21.36	Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество
21.37	Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения
21.38	Прочие основные средства - иное движимое имущество
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению
22.1	ОС, полученные по централизованному снабжению
22.2	МЗ, полученные по централизованному снабжению
23	Периодические издания для пользования
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.10	Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.11	ОС - недвижимое имущество, переданные в аренду
25.13	НПА - недвижимое имущество, переданные в аренду
25.20	Обособленное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.21	ОС - обособленное движимое имущество, переданные в аренду
25.22	НМА - обособленное движимое имущество, переданные в аренду
25.24	МЗ - обособленное движимое имущество, переданные в аренду
25.30	Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.31	ОС - иное движимое имущество, переданные в аренду
25.32	НМА - иное движимое имущество, переданные в аренду
25.34	МЗ - иное движимое имущество, переданные в аренду
25.50	Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)

25.51	Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.52	Движимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.53	Ценности государственных фондов России, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.54	Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.55	Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.56	Материальные запасы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.10	Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.11	ОС-недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.13	НПА-недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.20	Особоценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.21	ОС-особоценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.22	НМА-особоценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.24	МЗ-особоценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.30	Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.31	ОС-иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.32	НМА-иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.34	МЗ-иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.50	Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование
26.51	Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование
26.52	Движимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование
26.53	Ценности государственных фондов России, переданные в безвозмездное пользование
26.54	Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование
26.56	Материальные запасы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование
26.55	Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование
41	Материальные ценности на хранении
41.1	ОС Материальные ценности, принятые по договорам НИР и научно-клинических исследований
41.2	МЗ Материальные ценности, принятые по договорам НИР и научно-клинических исследований

Порядок отражения в бухгалтерском учете ГБУ РО ОККД хозяйственных операций по санкционированию

№пп	Хозяйственная операция	Принятие бюджетных обязательств		Примечание	Бухгалтерские записи		Способ отражения в программе - П 1 Г П	Исполнитель ^ Б
		Момент отражения в учете	Документ -----		Дт	Кт		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Отражение плановых назначений по финансовому обеспечению, доходам (поступлениям), утвержденным ПФХД. Изменения показателей проводятся дополнительно бухгалтерской записью	Дата утверждения ПФХД	План финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД)	Текущий финансовый период - 10, очередной (плановый) период - 20	КДБ.2.507.10(20).130(180, другие КОСГУ в соответствии с ПФХД), КДБ.4.507.10(20).180, КДБ.5.507.10(20).180, КДБ.7.507.10(20).130"Утверждены	КДБ.2.504.10(20).130(180, другие КОСГУ в соответствии с ПФХД), КДБ.4.504.10(20).180, КДБ.5.504.10(20).180, КДБ.7.504.10(ручная проводка	
2	Отражение финансовых обеспечений, доходов (поступлений), поступивших бюджетному учреждению.	Дата поступления на лицевой счет, в кассу.	Выписка лицевого счета УФК	Текущий финансовый период - 10, очередной (плановый) период - 20	КДБ.2.508.10.130(180, другие КОСГУ в соответствии с ПФХД), КДБ.4.508.10.180, КДБ.5.508.10.180, КДБ.7.508.10.130"Получено финансовое обеспечение"	КДБ.2.507.10.130(180, другие КОСГУ в соответствии с ПФХД), КДБ.4.507.10.180, КДБ.5.507.10.180, КДБ.7.507.10.130"Утвержденный объем финансового обеспечения"	автоматическая проводка, при выявлении приходного документа	
3	Отражение возвратов ранее полученных финансовых обеспечений, доходов (поступлений) производится способом "красноесторно"	Дата перечисления возвращаемых сумм.	Выписка лицевого счета УФК		КДБ.2.508.10.130(180, другие КОСГУ в соответствии с ПФХД), КДБ.4.508.10.180, КДБ.5.508.10.180, КДБ.7.508.10.130"Получено финансовое обеспечение"	КДБ.2.507.10.130(180, другие КОСГУ в соответствии с ПФХД), КДБ.4.507.10.180, КДБ.5.507.10.180, КДБ.7.507.10.130"Утвержденный объем финан	автоматическая проводка, при выявлении заявочной кассовой расходной	

4	Отражение плановых назначений по расходам (выплатам), утвержденным ПФХД. Изменения показателей проводятся дополнительной бухгалтерской записью. Уменьшение-	Дата утверждения ПФХД	План финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД)		КРБ.2.504.10.000, КРБ.4.504.10.000, КРБ.5.504.10.000, КРБ.7.504.10.000 (КОСГУ в соответствии с ПФХД) "Сметные (плановые) назначения."	КРБ.2.506.10.000, КРБ.4.506.10.000, КРБ.5.506.10.000, КРБ.7.506.10.000 (КОСГУ в соответствии с ПФХД) "Пра"	ручная проверка	ДК
Принятие обязательств бюджетного учреждения.								
1. Договоры, заключаемые без проведения конкурсов								
5	Принятие обязательств бюджетного учреждения при заключении договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг поставщиком (юридическим или физическим лицом) без конкурсной процедуры государственных закупок, предусмотренных по 44-ФЗ. (у единственного поставщика). Изменения обязательств	Дата подписания договора, соглашения	Договор на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг поставщиком (юридическим или физическим лицом) без конкурсной процедуры государственных закупок, предусмотренных по 44-ФЗ, у единственного поставщика.	Текущий финансовый период - 10, очередной (плановый) период - 20	КРБ.2.506.10(20).000, КРБ.4.506.10(20).000, КРБ.5.506.10(20).000, КРБ.7.506.10(20).000 (КОСГУ в соответствии с ПФХД) "Право на принятие обязательств".	КРБ.2.502.11(21).000, КРБ.4.502.11(21).000, КРБ.5.502.11(21).000, КРБ.7.502.11(21).000 (КОСГУ в соответствии с экономическими расходами) "Принятые обязательства"		
2. Договоры, государственные контракты, заключенные путем проведения конкурсных процедур (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запросы								
6	Принимаемые обязательства отражаются в учете при размещении на официальном сайте заказчика поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.	Дата размещения извещения о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок.	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок.	Обязательство отражается в учете по максимальной цене лота, объявленной в конкурсной документации, (с указанием контрагента «Конкурсная закупка»). Термин «финансовый период - 10, очередной (плановый) период - 20»	КРБ.2.506.10(20).000, КРБ.4.506.10(20).000, КРБ.5.506.10(20).000, КРБ.7.506.10(20).000 (КОСГУ в соответствии с ПФХД) "Право на принятие обязательств".	КРБ.2.502.17(27).000, КРБ.4.502.17(27).000, КРБ.5.502.17(27).000, КРБ.7.502.17(27).000 (КОСГУ в соответствии с экономическими расходами) "Принимаемые обязательства"		

7	Принятие суммой бязательств при заключении договора (контракта) с применением конкурентного способа отбора поставщика (подрядчика).	Дата подписания договора, соглашения	Договор на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг поставщиком (юридическим или физическим лицом)	Обязательство отражается в сумме заключенного договора (контракта) с учетом финансовых периодов, в которых подлежит исполнению контракта. Текущий финансовый период	КРБ.2.502.17(27).000, КРБ.4.502.17(27).000, КРБ.5.502.17(27).000, КРБ.7.502.17(27).000 (КОСГУ в соответствии с экономическим кодексом) "Принимаемые обязательства"	КРБ.2.502.11(21).000, КРБ.4.502.11(21).000, КРБ.5.502.11(21).000, КРБ.7.502.11(21).000 (КОСГУ в соответствии с экономическим кодексом) "Принимаемые обязательства"		
8	Уточнение суммарасходных обязательств при заключении договора (контракта) по результатам конкурсной процедуры	Дата подписания договора, соглашения	Договор на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг поставщиком (юридическим или физическим лицом)	Корректировка обязательств на сумму, экономленную в результате проведения конкурсов.	КРБ.2.502.17(27).000, КРБ.4.502.17(27).000, КРБ.5.502.17(27).000, КРБ.7.502.17(27).000 (КОСГУ в соответствии с экономическим кодексом) "Принимаемые обязательства"	КРБ.2.506.10(20).000, КРБ.4.506.10(20).000, КРБ.5.506.10(20).000, КРБ.7.506.10(20).000 (КОСГУ в соответствии с ПФХПУ "Пяво"		
9	Уменьшение принимаемого обязательства в случае отказа поставщика, выигравшего конкурс от заключения государственного контракта или в случае отсутствия заявки, на сумму ранее отраженную в учете обязательства делается			Сторона ранее принятого обязательства на сумму лота	КРБ.2.506.10(20).000, КРБ.4.506.10(20).000, КРБ.5.506.10(20).000, КРБ.7.506.10(20).000 (КОСГУ в соответствии с ПФХД) "Право на принятие обязательств".	КРБ.2.502.17(27).000, КРБ.4.502.17(27).000, КРБ.5.502.17(27).000, КРБ.7.502.17(27).000 (КОСГУ в соответствии с экономическим кодексом) "Принимаемые обязательства"		
3. Обязательства, возникающие перед бюджетами всех уровней, внебюджетными фондами								
10	Принятие обязательств перед государственными внебюджетными фондами	В момент образования кредиторской задолженности (последний день расчетного месяца)	Начисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	Обязательство начисляется в сумме начисленных и подлежащих уплате страховых взносов.	КРБ.2.506.10(20).000, КРБ.4.506.10(20).000, КРБ.5.506.10(20).000, КРБ.7.506.10(20).000 (КОСГУ в соответствии с ПФХД) "Право на принятие обязательств".	КРБ.2.502.11(21).000, КРБ.4.502.11(21).000, КРБ.5.502.11(21).000, КРБ.7.502.11(21).000 (КОСГУ в соответствии с экономическим кодексом) "Принятые"		

1	Принятие обязательств перед бюджетом по налогу на имущество и т.п.	В момент образования кредиторской задолженности	Расчет налога на имущество, и др.	Обязательство начисляется в сумменачисленно и подлежащего уплате налога	КРБ.2.506.10(20).000, КРБ.4.506.10(20).000, КРБ.5.506.10(20).000, КРБ.7.506.10(20).000 (КОСГУ в соответствии с ПФХД) "Право на принятие обязательств".	КРБ.2.502.11(21).000, КРБ.4.502.11(21).000, КРБ.5.502.11(21).000, КРБ.7.502.11(21).000 (КОСГУ в соответствии с ПФХД) "Право на принятие обязательств".		
1 2	Принятие обязательств перед бюджетом по оплате всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	В момент подписания документа о необходимости платежа	Расчет, служебная записка (иное распоряжение руководителя)	Обязательство начисляется в сумменачисленно и подлежащих уплате всех видов сборов, пошлин, патентных платежей.	КРБ.2.506.10(20).000, КРБ.4.506.10(20).000, КРБ.5.506.10(20).000, КРБ.7.506.10(20).000 (КОСГУ в соответствии с ПФХД) "Право на принятие обязательств".	КРБ.2.502.11(21).000, КРБ.4.502.11(21).000, КРБ.5.502.11(21).000, КРБ.7.502.11(21).000 (КОСГУ в соответствии с ПФХД) "Право на принятие обязательств".		
1 3	Принятие обязательств по начисленным штрафным санкциям и сумм, присужденных судом (повсем видам исполнительных документов, исполнителем по которым является учреждение)	В момент поступления исполнительного листа, требования	Исполнительный лист, решение полномочного органа (инспекции по труду, федеральной антимонопольной службы и т.д.) о привлечении к административной ответственности	Обязательство начисляется в сумменачисленно и подлежащих уплате штрафных санкций и сумм, присужденных судом (повсем видам исполнительных документов, исполнителем по которым является	КРБ.2.506.10(20).000, КРБ.4.506.10(20).000, КРБ.5.506.10(20).000, КРБ.7.506.10(20).000 (КОСГУ в соответствии с ПФХД) "Право на принятие обязательств".	КРБ.2.502.11(21).000, КРБ.4.502.11(21).000, КРБ.5.502.11(21).000, КРБ.7.502.11(21).000 (КОСГУ в соответствии с ПФХД) "Право на принятие обязательств".		
4. Отложенные обязательства а.								
1 4	Принятие обязательств на сумму создаваемых резервов (отложенных обязательств)			Отражается в отчете о значении на основании расчетных данных в сумме обязательства, подлежащего исполне	КРБ.2(4,5,7)506.90.000 (КОСГУ в соответствии с ПФХД) "Право на принятие обязательств"	КРБ.2(4,5,7)502.91.000 (КОСГУ в соответствии с ПФХД) "Право на принятие обязательств"		

15	Отражение принятого обязательства при уточнении срока его исполнения (осуществления расходов за счет созданных резервов)				КРБ.2(4,5,7)506.90.000 (КОСГУ в соответствии с экономическим содержанием расходов)"Правона принятие обязательств"	КРБ.2(4,5,7)502.91.000(КОСГУ в соответствии с экономическим содержанием расходов)"О тложенные обязательства",КРБ.2(4,5,7).50221000"Пр инятые обязательства"		
Принятие денежных обязательств автономного учреждения.								
16	Принятие обязательств в перед работниками бюджетного учреждения по выплатам заработной платы	Принимаются в размере годового объема на дату утверждения ПФХД.	ПФХД	Текущий финансовый период-10, очередной (плановый) период- 20	КРБ.2.506.10(20).211, КРБ.4.506.10(20).211, КРБ.5.506.10(20).211, КРБ.7.506.10(20).211"	КРБ.2.502.11(21).211, КРБ.4.502.11(21).211, КРБ.5.502.11(21).211, КРБ.7.502.11(21)---		
17	Принятие обязательств перед бюджетными фондами и оплатенных налогов, сборов, страховых взносов.	Принимаются в размере начисленных налогов, сборов, страховых взносов на дату последнего дня отчетного (расчетного) периода (месяца начисления заработной платы).	Налоговые декларации, расчеты, сводная ведомость по начислению заработной платы и страховых взносов в бюджетные фонды.	Текущий финансовый период-10, очередной (плановый) период- 20.	КРБ.2.506.10(20).213(290), КРБ.4.506.10(20).213(290), КРБ.5.506.10(20).213(290), КРБ.7.506.10(20).213(290) "Правона принятие обязательств".	КРБ.2.502.11(21).213(290), КРБ.4.502.11(21).213(290), КРБ.5.502.11(21).213(290), КРБ.7.502.11(21).213(290)"Прин		
18	Принятие денежных обязательств бюджетного учреждения.	На дату возникновения кредиторской задолженности (дата проведения документального обоснования). В случае оплаты по расчетам по сроку очередного планового периода, денежные обязательства принимаются на очередной плановый период. Денежные обязательства по выплатам заработной платы, уплате страховых взносов в внебюджетные фонды принимаются ежемесячно на основании Сводной ведомости по начислен	Акты выполнения работ (оказания услуг), накладные, авансовый отчет, ведомость по начислению заработной платы, пособий, социальных выплат, расчетно-платежные ведомости, налоговые декларации, расчеты по уплате налогов.	Текущий финансовый период-10, очередной (плановый) период-20. Особенности включены в показатели денежных обязательств в случае возникновения в начале года по состоянию на 01.01.2000.000"Расчеты по данным авансам", 0.208.00.000"Расчеты по отчетным лицевым", 0.302.00.000"Расчеты	КРБ.2.502.11(21).000, КРБ.4.502.11(21).000, КРБ.5.502.11(21).000, КРБ.7.502.11(21).000(КОСГУ в соответствии с экономическим содержанием расходов)"Пр инятые обязательства"	КРБ.2.502.12(22).000, КРБ.4.502.12(22).000, КРБ.5.502.12(22).000, КРБ.7.502.12(22).000(КОСГУ в соответствии с экономическим содержанием расходов)"Пр инятые обязательства"		

Используемые сокращения слов: КДБ-код дохода бюджета, КРБ-код расходов бюджета, КОСГУ-код операций сектора управления.