

Российская Федерация  
Министерство здравоохранения  
Хабаровского края  
Краевое государственное бюджетное  
учреждение здравоохранения  
"ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА"  
имени М.И. Шевчук

## ПРИКАЗ

29.12.2023г. № 507

### Об учетной политике учреждения

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности учреждений госсектора», утвержденных приказом Минфина РФ от 31.12.2016г. № 256н (в ред. от 10.06.2019г № 94н, от 30.06.2020 г. № 130н), СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Минфина РФ от 30.12.2017г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (в ред., от 19.12.2019г № 243н, от 30.09.2021 № 143н) приказом Минфина РФ от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных и муниципальных учреждений и инструкции по его применению» (в ред. приказов Минфина РФ от 12.10.2012г. № 134н, от 29.08.2014г. № 89н, от 06.08.2015г. № 124н, от 16.11.2016г. № 209н, от 27.09.2017г. № 148н, от 31.03.2018г. № 64н, от 28.12.2019г. № 298н, от 14.09.2020 г. № 198н) для установления единого порядка ведения бухгалтерского учета в учреждении

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об учетной политике учреждения на 2024 год (Приложение 1).
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета, в том числе за сохранность учетных документов оставляю за собой.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера О.Ю. Машутову.

Главный врач КГБУЗ  
«Городская больница» имени М.И. Шевчук

  
А.А. Махмутов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учетной политике учреждения**  
**Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения**  
**«Городская больница» имени М.И. Шевчук на 2024 год.**

**1. Организационно-технические положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок бухгалтерского учета в учреждении. Учреждение КГБУЗ «Городская больница» имени М.И. Шевчук использует Приказ Министерства финансов РФ от 16 декабря 2010 г. N 174н и организует ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством. Настоящее Положение по учетной политике является элементом системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.

Учреждение КГБУЗ «Городская больница» имени М.И. Шевчук применяет следующие правила формирования учетной политики:

- принятая учреждением учетная политика утверждается приказом руководителя учреждения;
- принятая учетная политика применяется последовательно из года в год (п.5 ст. 8 Закона № 402-ФЗ);
- в целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения учетной политики должны вводиться с начала финансового года, если иное не обуславливается причиной такого изменения (п.7 ст. 8 Закона № 402-ФЗ, п. 13 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);
- изменение учетной политики может производиться в случаях:
  - изменений требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
  - разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
  - существенного изменения условий деятельности экономического субъекта (ч.6 ст.8 Закона № 402-ФЗ, п. 12 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);

1.2. Нормативными документами, используемыми при организации бухгалтерского учета, являются:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон о бухгалтерском учете) (в ред. 26.07.2019г. № 247-ФЗ, от 02.07.2021г. № 352-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996г № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Приказ Минфина России от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных и муниципальных учреждений и инструкции по его применению» (далее – Приказ № 157н) (в редакции приказов Минфина РФ от 12.10.2012 №134н, от 29.08.2014 № 89н, от 06.08.2015 № 124н, от 16.11.2016 № 209н, от 27.09.2017 №148н, от 31.03.2018 № 64н);
- Приказ Минфина РФ от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкция по его применению» (далее – Приказ № 174н) (в ред. от 31.12.2015 № 227н, от 16.11.2016 № 209н, от 29.11.2017 № 212н, от 31.03.2018 № 66н, от 28.12.2018г. № 299н, от 30.10.2020г. № 253н);
- Федеральный закон от 05.04.2013г № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 22.05.2003г № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»;
- Федеральный закон от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (в ред. от 27.12.2019г. № 476-ФЗ, от 08.06.2020г. № 181-ФЗ, от 24.02.2021г. № 20-ФЗ);
- «ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов» (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014г. № 2018-ст);
- Приказ Минфина РФ от 31.12.2016г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» ( в ред. от 10.06.2019г. № 94, от 31.06.2020г. № 130н);
- Приказ Минфина РФ от 31.03.2016г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (в ред. от 25.12.2019г. № 253н);
- Приказ Минфина РФ от 31.03.2016г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Аренда» (в ред. от 25.12.2019г № 254н) (далее – СГС «Аренда»);
- Приказ Минфина РФ от 31.03.2016г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций

- государственного сектора «Обесценение активов» (в ред. от 13.12.2019г. № 229н) (далее – СГС «Обесценивание активов»);
- Приказ Минфина РФ от 31.03.2016г № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (в ред. от 10.06.2019г. № 93н, 13.12.2019г № 231н) (далее – СГС «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);
  - Приказ Минфина РФ от 30.12.2018г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «события после отчетной даты» (в ред. 19.12.2019г. № 240н);
  - Приказ Минфина РФ от 30.12.2017г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения, ошибки» (в ред. от 19.12.2017г. № 243н, от 30.09.2021г. № 143н);
  - Приказ Минфина РФ от 30.12.2017г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (в ред. от 13.12.2019г. № 230н);
  - Приказ Минфина РФ от 07.12.2018г. № 256н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Запасы» (в ред. от 19.12.2019г. № 241н);
  - Приказ Минфина РФ от 30.05.2018г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора « Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (в ред. от 19.12.2019г № 242н);
  - Приказ Минфина РФ от 29.06.2018г. № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (в ред. от 16.12.2019г. № 235н);
  - Приказ Минфина РФ от 27.02.2018г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (в ред. от 16.12.2019г № 236н);
  - Приказ Минфина РФ от 25.03.2011г. № 33н «Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Приказ № 33н) (в ред. от 07.03.2018 № 42н, от 30.11.2018г. № 243н, от 28.02.2019г. № 73н, от 16.10.2019г. № 166н, от 30.01.2020г. № 11н, от 06.04.2020г. № 53н, от 30.06.2020г. № 127н, от 30.11.2020г. № 292н, от 11.06.2021г. № 81н, от 02.11.2021г. № 170н);
  - Приказ Минфина РФ от 28.02.2018г № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета организаций

- государственного сектора «Непроизведенные активы» (в ред. от 10.12.2019г. № 218н, от 08.06.2021г. № 74н);
- Приказ Минфина РФ от 15.11.2019г № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета организаций государственного сектора «Нематериальные активы»;
  - Приказ Минфина РФ от 28.02.2018г. № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (в ред. от 25.12.2019г. № 251н, от 26.02.2021г № 29н);
  - Приказ Минфина РФ от 15.11.2019г № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета организаций государственного сектора «Выплаты персоналу»;
  - Приказ Минфина РФ от 29.11.2017г. № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (в ред. от 30.11.2018г. № 246н, от 13.05.2019г. № 69н, от 29.09.2020г. № 1890, от 28.12.2020г № 2313, от 27.05.2021г. № 806, от 10.12.2021г. № 2255);
  - Постановление Правительства РФ от 26.06.2015г № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (в ред. от 09.07.2019г. № 873, от 31.12.2019г. № 1944, от 17.02.2020г. № 161, от 16.07.2020г. № 1052, от 19.11.2020г. № 1890, от 28.12.2020г. № 2313, от 27.05.2021г. № 806, от 10.12.2021г. № 2255);
  - Приказ Минфина РФ от 06.06.2019г. № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (в ред. 17.09.2019г. № 148н, от 29.11.2019г. № 206н, от 10.03.2020г. № 37н, от 12.05.2020г. № 86н, от 08.06.2020г. № 98н, от 28.09.2020г № 215н, от 16.11.2020г. № 267н, от 29.12.2020г. № 331н, от 15.04.2021г. № 60н, от 11.06.2021г. № 78н, от 29.07.2021г. № 105н3, от 19.11.2021г. № 187н)
  - Приказ Минфина РФ от 21.07.2011г № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (в ред. от 23.09.2013 № 98н, от 17.12.2015 № 201н);
  - Приказ Минфина РФ 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» (далее – Приказ № 52) (в ред. от 15.06.2020 № 103н);
- Приказ Минфина РФ от 15.04.2021г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению» 9в ред. от 30.09.2021г. № 140н);
  - Постановление Правительства РФ от 01.01.2002г № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (в ред. от 27.12.2019 № 1924);
  - Приказ Минфина РФ от 31.08.2018г № 186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (в ред. от 11.12.2019г. № 222н, от 07.02.2020г № 17н, от 02.04.2021г. № 53н, от 03.09.2021г. № 121н);
  - Приказ Минфина РФ от 02.11.2021г. № 171н «Об утверждении общих требований к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества;
  - Постановление Правительства РФ от 26.07.2010г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества;
  - Указанием Банка России от 11.03.2014г № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (в ред. от 19.06.2017г. № 4416-У, от 05.10.2020г. № 5587-У);
  - Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008г. № АМ-23-р;
  - Письмо Минфина РФ от 30.11.2017г № 02-07-07/79257 «О направлении Методических указаний по применению переходных положений СГС «Основные средства»;
  - Письмо Минфина РФ от 13.12.2017г № 02-07-07/83464 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;
  - Письмо Минфина РФ от 15.12.2017г № 02-07-07/84237 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденные Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;

- Письмо Минфина РФ от 31.07.2018г. № 02-06-07/55005 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утв. Приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 275н;
- Письмо Минфина РФ от 31.08.2018г № 02-09-07/62480 «О направлении Методических указаний по применению положений СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
- Письмо Минфина РФ от 31.08.2018г № 02-06-07/62483 «О направлении Методических рекомендаций по применению положений СГС «Отчет о движении денежных средств»;
- Письмо Минфина РФ от 01.08.2019г. № 02-07-07/58075 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;
- Письмо Минфина РФ от 015.08.2019г. № 02-07-07-58716 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы, Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;
- Письмо Минфина РФ от 06.08.2019г. № 02-06-07/59183 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- Письмо Минфина РФ от 28.10.2019г. № 02-06-17/84752 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;
- Письмо Минфина РФ от 30.11.2020г. № 02-07-07/104384 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;
- Письмо Минфина РФ от 02.04.2021г № 02-07-07/25218 «В дополнение к методическим рекомендациям по применению СГС «Нематериальные активы»;
- Письмо Минфина РФ от 30.11.2020г № 02-06-07/104576 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;
- Письмо Минфина РФ от 30.11.2020г. № 02-07-07/104383 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»;
- Иные документы, регулирующие вопросы учета.

1.3. В соответствии с п. 1 ст.7 Закона № 402-ФЗ ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуется руководителем учреждения, который самостоятельно определяет правила документооборота, технологию обработки учетной информации, виды аналитического учета, утверждает право подписания первичных документов и регистров бухгалтерского учета.

1.4. Бухгалтерский учет в КГБУЗ «Городская больница» имени М.И. Шевчук представляет собой формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных Законом № 402-ФЗ, в соответствии с требованиями Закона № 402-ФЗ и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности (п.2 ст. 1 Закона № 402-ФЗ).

Обязательные общие требования к учету учреждения госсектора определены СГС «Концептуальные основы» и Приказом № 157н.

1.5. В бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта включаются показатели деятельности всех подразделений экономического субъекта (п.6 ст.13 Закона № 402-ФЗ).

1.6. Информация, содержащаяся в бухгалтерской отчетности, должна отвечать следующим характеристикам (раздел VI СГС «Концептуальные основы»):

- уместность (релевантность): информация является уместной, если она обладает прогностической и (или) подтверждающей ценностью и может повлиять на решения, принимаемые ее пользователями;

- существенность: информация является существенной, если ее отсутствие или искажение могут оказать влияние на решение пользователей;

- достоверное представление информации означает ее полноту, нейтральность, отсутствие ошибок;

- сопоставимость: информация считается сопоставимой, если позволяет идентифицировать сходство и различия между такой информацией и данными других отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- возможность проверки и (или) подтверждения достоверности данных (верификация), которая предусматривает ее непосредственное и косвенное подтверждение;

- своевременность – информация должна быть доступна пользователями бухгалтерской (финансовой) отчетности в период, когда она может повлиять на принимаемые ими решения;

- понятность: информация считается понятной, если можно обосновано предполагать, что пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности, обладающие необходимыми знаниями о деятельности субъекта отчетности, условиях, в которых он осуществляет свою деятельность, в состоянии понять ее смысл.

1.7. Бухгалтерский учет в учреждении ведется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями. Бухгалтерия несет ответственность за составление и предоставление отчетности на бумажных носителях и в электронном виде. Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии



руководствуются в своей деятельности настоящим приказом об учетной политике, а также действующими нормативными актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

1.8. Главный бухгалтер несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, а также за своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

Главный бухгалтер учреждения подчиняется непосредственно руководителю учреждения, либо лицу, замещающему его, и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Он обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций в законодательстве Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

Без подписи главного бухгалтера (или заместителя главного бухгалтера в виду его отсутствия) денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые обязательства к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются. Указанные документы, не содержащие подписи главного бухгалтера (или заместителя главного бухгалтера в виду его отсутствия), в случаях разногласий между руководителем учреждения и главным бухгалтером, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя, который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации (п.8 Приказа № 157н).

1.9. В обязанности работников бухгалтерии входит:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и утвержденным государственным заданием;
- контроль за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;
- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;
- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности с организациями и отдельными физическими лицами;
- контроль за использованием выданных доверенностей на получение материальных ценностей;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на ответственном хранении;
- составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бюджетной отчетности;

- хранение документов, как на бумажных, так и на машинных носителях в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

- иные функции, предусмотренные должностными инструкциями.

1.10. Объектами бухгалтерского учета являются: факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования деятельности экономического субъекта, доходы, расходы, иные объекты, в случае если это установлено федеральными стандартами (ст.5 Закона № 402-ФЗ)

Под фактом хозяйственной жизни понимается сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств (ст.3 Закона № 402-ФЗ).

Отражение корреспонденции счетов в бухгалтерском учете при отсутствии первичных учетных документов не допустимо.

Под активом признается имущество, включая наличные и безналичные денежные средства, принадлежащие субъекту учета и (или) находящиеся в его пользовании, контролируемое им в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, от которого ожидается поступление полезного потенциала или экономических выгод (п.36 СГС «Концептуальные основы»).

Для целей бухгалтерского учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности обязательством признается задолженность, возникающая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, погашение которой приведет к выбытию активов, заключающих в себе полезный потенциал или экономические выгоды (п.39 СГС «Концептуальные основы»).

Доходом признается увеличение полезного потенциала активов и (или) поступление экономических выгод за отчетный период, за исключением поступлений, связанных с вкладами собственником (учредителем) (п.43 СГС «Концептуальные основы»).

Расходами признается снижение полезного потенциала активов и (или) уменьшение экономических выгод за отчетный период в результате выбытия или уменьшения, связанного с изъятием имущества собственником (учредителем) (п.44 СГС «Концептуальные основы»).

1.11. Основными задачами бухгалтерского учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о наличии государственного имущества, его использовании, о принятых учреждением обязательствах; полученных учреждением финансовых результатах и формирование бухгалтерской отчетности, необходимой внутренним пользователям (руководителям, органу, осуществляющему функции учредителя, собственнику имущества, участникам бюджетного процесса, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством соответствующие полномочия), а также внешним пользователям бухгалтерской отчетности (приобретателям (получателям) услуг (работ), социальных пособий, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

- предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для осуществления ими полномочий

по внутреннему и внешнему финансовому контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении в учреждении хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами и нормативами.

1.12. Субъект учета обеспечивает хранение документов учетной политики и других документов, связанных с организацией и ведением бухгалтерского учета, не менее пяти лет после года, в котором они использовались при ведении бухгалтерского учета и (или) для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз (п.6 Приказа № 157н)

## **2. Организация учетной работы**

2.1. Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке (п.13 Приказа № 157н, п 31 СГС «Концептуальные основы»). Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

2.2. Бухгалтерский учет в КГБУЗ «Городская больница» имени М.И. Шевчук ведется непрерывно с момента регистрации его в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета. Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета. Все хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета без каких-либо пропусков или изъятий.

2.3. При организации бухгалтерского учета учреждение обязано соблюдать следующие требования (п.3 Приказа № 157н, п 16, 17, 19, 23, 77 СГС «Концептуальные основы», п. 2 СГС «События после отчетной даты»):

- бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из допущения непрерывности деятельности учреждения;

- 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;

- данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность формируются исходя из существенности событий отчетной даты;

- в случае поступления первичных учетных документов позже срока их составления, учреждение вправе классифицировать такие факты хозяйственной жизни (события) как события после отчетной даты, если такие документы

поступают в сроки, позволяющие отразить соответствующую информацию в отчетном периоде согласно правилам ведения учета, в сроки, установленные правилами документооборота (условиями контракта (договора));

- первичные документы, поступившие в следующем отчетном периоде после даты утверждения годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, отражать путем выполнения дополнительных записей по счетам бухгалтерского учета в период (на дату) поступления первичного документа как исправление ошибок и (или) ретроспективного перерасчета бухгалтерской (финансовой) отчетности (письмо Минфина РФ от 19.11.2021г. № 02-07-10/94023);

- информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, иного имущества, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах, источниках финансирования деятельности экономического субъекта), отражаемая на соответствующих счетах, в том числе на забалансовых, рабочего плана счетов, должна быть полной с учетом существенности ее влияния на экономические (финансовые) решения учредителей учреждения (заинтересованных пользователей информации) и существенности затрат на ее формирование;

- единственный количественный критерий существенности информации не применяется, если иное не предусмотрено законодательством РФ;

- информация об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения хозяйственной деятельности, формируется учреждением на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитического учета (аналитики), в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям согласно законодательству Российской Федерации;

- данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность должны быть сопоставимы, в том числе за различные финансовые (отчетные) периоды деятельности учреждения;

- рабочий план счетов, а также требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования настоящей учетной политики, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период);

- дополнительные забалансовые счета и (или) аналитические коды синтетических счетов устанавливаются с учетом требований субъекта консолидированной отчетности по раскрытию информации при ведении бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности (п. 1 Приказа № 157н);

- в бухгалтерском учете следует обеспечивать приоритет признания расходов и обязательств над признанием возможных доходов и активов, отражать их в учете, не завышая активы и (или) доходы и не занижая обязательства и (или) расходы (принцип осмотрительности);

- имущество, являющееся собственностью учредителя государственного (муниципального) учреждения, учитывается учреждением обособлено от иного имущества, находящегося у данного учреждения в пользовании;

- обязательства, по которым учреждение отвечает имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, а также указанное имущество учитываются в бухгалтерском учете учреждений обособленно от иных объектов учета.

2.4. Бухгалтерский учет доходов и расходов ведется отдельно по всем субсидиям и иным источникам целевого финансирования, в том числе и платным услугам. При ведении бухгалтерского учета хозяйственные операции отражаются на счетах Рабочего плана счетов учреждения. Порядок формирования номера счета и особенности отражения раздела (подраздела) бюджетной классификации, кода доходов бюджетной классификации, кода видов расходов, кодов операции сектора государственного управления закрепляется самостоятельно.

При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:

- 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.

(п.21 Приказ № 157н.)

2.5. Ведение бухгалтерского учета осуществляется автоматизированным способом с использованием программного продукта «1С: Бухгалтерия бюджетного учреждения», «Парус».

2.6. При ведении бухгалтерского учета хозяйственные операции отражаются на счетах Рабочего плана счетов учреждения. Порядок формирования номера счета и особенности отражения раздела (подраздела) бюджетной классификации, кода доходов бюджетной классификации, кода видов расходов, кодов операции сектора государственного управления закреплено самостоятельно в учреждении.

В учреждении установлена следующая аналитика по имуществу, которое:

- получено во временное владение (пользование) (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);

- передано во временное владение (пользование) (при операционной аренде);

- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);

- передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде);

- в эксплуатации;

- иная категория объектов бухгалтерского учета.

2.7. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств регулируются в учреждении положением о применяемых методах оценки имущества и обязательств.

2.8. Единые требования к подготовке, обработке, хранению и использованию документов, образующихся в деятельности учреждения, устанавливаются положением о правилах документооборота и технологии обработки учетной информации.

2.9. Переход на унифицированные формы электронных первичных документов осуществлять в соответствии с Методическими рекомендациями по переходу на применение в 2022 году унифицированных форм электронных первичных документов (письмо Минфина РФ от 01.12.2021г. № 02-07-07/98091).

2.10. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в течении сроков, установленных разд.4.1 перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010г № 558, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены (п.33 СГС «Концептуальные основы», п. 19 приказа № 157н).

2.11. При применении неунифицированных форм первичных документов главный бухгалтер указывает перечень форм первичных учетных документов и форм, по которым составление документов действующим законодательством не предусмотрено, но они применяются для отражения хозяйственных операций, сроки их составления, а также перечень должностных лиц, ответственных за их оформление и утверждение.

2.12. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, и (или) необходимости обеспечения их хранения на бумажном носителе, осуществляется с периодичностью, установленной приказом по учреждению, но не реже периодичности, установленной для составления и предоставления субъектом учета бухгалтерской (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета (п.19 Приказа № 157н).

2.13. К событиям после отчетной даты относят:

- события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существующие на отчетную дату;
- события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.

2.14. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности данного бухгалтерского учета в учреждении КГБУЗ «Городская больница» имени М.И. Шевчук проводится инвентаризация имущества и обязательств в соответствии с требованиями ст. 11 Закона 3 402-ФЗ, раздела VIII СГС «Концептуальные основы», п. 6 и п. 20 Единого плана счетов.

Учреждение проводит инвентаризацию имущества и обязательств по графику проведения инвентаризаций на основании приказа руководителя учреждения (Приложение 5):

- основные средства, здания, сооружения, передаточные устройства на 1 октября;
- материальные запасы на 1 октября;
- продукты питания на 1 января;
- касса – ежемесячно;
- расчеты – 1 раз в год на 1 января.

Порядок проведения инвентаризации определяется главным врачом, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, продаже;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально-ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при установлении фактов хищения или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- при ликвидации (реорганизации) перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса.

Для проведения плановой инвентаризации имущества и кассы, назначается постоянно действующая комиссия - приказом руководителя КГБУЗ «Городской больницы» имени М.И. Шевчук.

Для проведения внезапных проверок и инвентаризации комиссия назначается отдельным - приказом руководителя КГБУЗ «Городской больницы» имени М.И. Шевчук.

Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с Законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Создана контрактная служба для осуществления закупок для нужд больницы. Создана приемочная комиссия и назначены ответственные за проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактами для нужд учреждения (Приложение 3).

2.15. В соответствии с п. 4 ст.29 Закона № 402-ФЗ, п. 14 Единого плана счетов, при смене руководителя субъекта учета и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, должна обеспечиваться передача документов бухгалтерского учета организации.

2.16. Исправление ошибок прошлых лет отражается в учете в соответствии с требованиями СГС «Учетная политика, оценочные значения, ошибки» и разделом V письма Минфина РФ от 31.08.2018г № 02-06-07/62480 «О направлении Методических указаний по применению положений СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Ошибкой в бухгалтерской (финансовой) отчетности считается пропуск и (или) искажение, возникшее при ведении бухгалтерского учета и (или) формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности в результате

неправильного использования или неиспользования информации о фактах хозяйственной жизни отчетного периода, которая была доступна на дату подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности и должна была быть получена и использована при подготовке бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ошибка отчетного периода, выявленная после завершения мероприятий по внешнему финансовому контролю, исправляется в бухгалтерском учете и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности как ошибка прошлых лет.

В случае, когда ошибка в бухгалтерской (финансовой) отчетности была допущена при ведении бухгалтерского учета, ее исправление осуществляется дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью с формированием бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом выявленных ошибок.

В случае, когда ошибка в бухгалтерской (финансовой) отчетности была допущена при формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности, такая ошибка уточняется посредством корректировки бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Исправление ошибки отчетного года осуществляется в зависимости от периода ее обнаружения (факторов, выявивших такую ошибку) дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью с формированием бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом выявленных ошибок:

а) по решению учреждения – при выявлении по результатам осуществления внутреннего контроля после подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности, но до предельной даты ее представления;

б) по решению уполномоченного органа – при выявлении по результатам камеральной проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности после предельной даты ее предоставления, но до даты ее принятия уполномоченным органом (исходя из существенности ошибки, повлиявшей на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности);

в) по решению уполномоченного органа – при выявлении по результатам осуществления внутреннего финансового контроля, внешнего финансового контроля, а также внутреннего контроля или внутреннего финансового аудита после даты принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности, но до даты ее утверждения.

При этом уточненная бухгалтерская (финансовая) отчетность, исправленная по решению уполномоченного органа, повторно направляется уполномоченному органу, а также иным пользователям, которым была предоставлена до ее уточнения. В Пояснениях к уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности приводится информация об изменениях в ранее предоставленную бухгалтерскую (финансовую) отчетность с указанием причин внесения исправлений и их содержания.

Датой принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности уполномоченным органом считается дата проставления им отметки о принятии бухгалтерской



(финансовой) отчетности по результатам проведения камеральной проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ошибка прошлых лет, допущенная при ведении бухгалтерского учета, исправляется в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью по счетам бухгалтерского учета в период (на дату) обнаружения ошибки и ретроспективного пересчета бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В случае, когда ошибка прошлых лет была допущена при формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности, такая ошибка уточняется посредством ретроспективного пересчета бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Исправление ошибки прошлых лет осуществляется в зависимости от периода ее обнаружения (факторов, выявивших такую ошибку) по решению субъекта учета или уполномоченного органа с формированием уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащей ретроспективный пересчет.

Ретроспективный пересчет бухгалтерской (финансовой) отчетности – исправление ошибки предшествующего года (годов) путем корректировки сравнительных показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий год (годы) таким образом, как если бы ошибка не была допущена.

К сравнительным показателям, раскрываемым в бухгалтерской (финансовой) отчетности относятся, в частности: показатели на начало отчетного периода (начало года, предшествующего отчетному периоду (году)), показатели на конец отчетного периода (месяца, квартала, полугодия, 9 месяцев) года, предшествующего отчетному периоду (году), обороты по показателям за отчетный период года, предшествующего отчетному периоду (году).

Выявление задолженности по излишне выплаченным суммам пособий (переплатам) вследствие предоставления лицом (получателем указанного пособия) недостоверной информации, в том числе по результатам проведенной ревизии, возникновения иных обстоятельств, следует рассматривать как отдельный факт хозяйственной жизни по возникновению дебиторской задолженности (признанию дохода), который не подлежит отражению с использованием счетов, предназначенных для исправления ошибок прошлых лет, при своевременном поступлении документов, оформляющих требования по возврату переплат (письмо Минфина РФ от 21.06.2021г. № 02-06-10/48747).

2.17. Исправительные операции по исправлению ошибок прошлых лет отражать в отдельном регистре – Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071). Записи в Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет отражаются на основании операций, отраженных на обособленных счетах бюджетного (бухгалтерского) учета, предусмотренных для отражения операций по исправлению ошибок прошлых лет, оформленных Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

2.18. В конце отчетного периода аналитические счета исправления ошибок закрываются в рамках реформации баланса на счет учета финансового результата прошлых лет так же, как и основные счета (0 401 10 000, 0 401 20 000, 0 304 06 000):

- по всем начисленным расходным КОСГУ: дебет 040130000 кредит 040128200, 040126000;

- по всем начисленным доходным КОСГУ: дебет 0401118100, 040116100 кредит 040130000.

2.19. Показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности на начало отчетного периода (в любых формах отчетности) отражаются с учетом их корректировок по исправленным записям выявленных ошибок прошлых лет.

### **3. Порядок ведения учета основных средств и непроизведенных активов**

3.1. Учреждением к бухгалтерскому учету в качестве основных средств принимаются материальные ценности, являющиеся активами:

1) предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности при выполнении работ или оказания услуг, либо для управленческих нужд,

2) находящиеся в эксплуатации, в запасе, сданные в аренду либо переданные по договору безвозмездного пользования,

3) независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев,

4) учреждение прогнозирует получение от использования объектов полезный потенциал и (или) экономической выгоды (п.7, п.8 СГС «Концептуальные основы», п. 38 Приказа № 157н).

3.2. Полезный потенциал, заключенный в активе, это его пригодность для:

а) использования субъектом учета самостоятельно или совместно с другими активами в целях выполнения государственных функций (полномочий) в соответствии с целями создания субъекта учета, осуществления деятельности по оказанию государственных услуг либо для управленческих нужд учреждения, не обязательно обеспечивая при этом поступление указанному объекту учета денежных средств;

б) обмена на другие активы;

в) погашения обязательств, принятых субъектом учета (п. 37 СГС «Концептуальные основы»).

3.3. Поступления денежных средств или их эквивалентов субъекта учета, либо в ходе выполнения субъектом учета бюджетных полномочий при исполнении бюджета в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, возникающие при использовании актива самостоятельно либо совместно с другими активами, признаются для целей бухгалтерского учета будущими экономическими выгодами, заключенными в активе (п.38 СГС «Концептуальные основы»).

3.4. В случае когда комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов установлено, что объект основных средств не соответствует критериям

признания актива (невозможно использовать объект основных средств для целей, предусмотренных при его признании, и прекращено получение учреждением экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования объекта учреждением (эксплуатации объекта)), такое имущество подлежит отражению учреждением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке 1 объект – 1 рубль до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания).

После перехода на электронный документооборот, решение комиссии по поступлению и выбытию должно оформляться решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов, принимаемого по результатам инвентаризации в отношении ответственного лица и мест хранения.

Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится (п.8 СГС «Основные средства», письмо Минфина РФ от 15.12.2017г № 02-07-07/84237).

3.5. Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства и реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании, не допускается (п. 52 Приказа № 157н).

Определение способа ведения бухгалтерского учета (на балансе или на забалансовых счетах) относится к исключительной компетенции субъекта учета, не является распоряжением имуществом и не требует согласования с собственником (письмо Минфина России от 21.09.2018г № 02-07-10/67934).

В перечень особо ценного движимого имущества включается имущество вне зависимости от способа бухгалтерского учета такого имущества (как на балансовых счетах, так и на забалансовых счетах) (письмо Минфина России от 21.09.2018г № 02-07-10/67934).

3.6. В бухгалтерском учете основные средства группируются по стоимостному критерию в зависимости от даты ввода в эксплуатацию:

введенные в эксплуатацию до 01.01.2018:

- до 3000 руб.;

- от 3000 руб. до 40 000 руб.;

- свыше 40 000 руб. (письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

Введенные в эксплуатацию после 01.01.2018 (п.39 СГС «ОС»):

- до 10 000 руб.;

- от 10 000 руб. до 100 000 руб.;

- свыше 100 000 руб.

3.7. Учет основных средств ведется в соответствии с Постановлением Правительства Хабаровского края № 400-пр от 31.12.2010г. в разрезе:

- недвижимого имущества;

- иного движимого имущества;

- особо ценного движимого имущества.

При определении видов особо ценного движимого имущества краевых государственных бюджетных учреждений подлежит включению в его состав:

- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 500 тыс. рублей;
- иное движимое имущество, без которого осуществление краевым государственным бюджетным учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено;
- имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Во исполнении распоряжения министерства имущественных отношений Хабаровского края № 665 от 19.04.2013г. «О внесении имущества краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница № 2» министерства здравоохранения Хабаровского края в Реестр краевого государственного имущества» и принятого решения министерства здравоохранения Хабаровского края об отнесении движимого имущества к особо ценному движимому имуществу в учреждении составлен перечень особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении. Ведение перечня особо ценного движимого имущества осуществляется учреждением на основании сведений бухгалтерского учета о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и об инвентарном номере.

К бухгалтерскому учету основные средства принимаются по их первоначальной стоимости, которой признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение, изготовление объектов основных средств.

Учреждение относит к основным средствам, вне зависимости от стоимости, объекты особого хранения, учитываемые на балансовых счетах (специальные средства (оборудование), особо ценное имущество, недвижимое имущество и т.п.). (письмо Минфина России от 15.12..2017 № 02-07-07/84237).

3.8. Если согласно классификатору ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) материальные ценности отнесены к основным фондам, но в соответствии с п.99 Приказа № 157н указанные ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то, что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), такие объекты принимаются к учету в составе материальных запасов (письмо Минфина России от 27.12.2016 № 02-07-08/78243).

3.9. При выборе кодов ОКОФ для определения амортизационной группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением правительства Российской Федерации от 01.01.2002 №1, выбирать амортизационную группу с наибольшим сроком полезного использования (письмо Минфина России от 21.09.2017 № 02-06-10/61195).

3.10. В случае, когда материальные ценности, признанные для целей бухгалтерского учета в составе объектов основных средств, изменили исходя из новых условий их использования свое первоначальное назначение

(первоначальную целевую функцию), по решению действующей комиссии по поступлению и выбытию активов такие объекты основных средств реклассифицируются в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бухгалтерского учета (материальные запасы) (п.13 СГС «Основные средства, письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

3.11. Решение об отнесении объектов имущества к основным средствам принимает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов в соответствии с положением учреждения (письмо Минфина России от 27.12.2017 №02-07-08/78243).

Принятие к учету объектов основных средств осуществлять на основании первичных учетных документов и решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, определяющей срок полезного использования поступивших материальных ценностей и готовность объектов к вводу в эксплуатацию (письмо Минфина РФ от 04.06.2021г № 02-06-10/44039).

После перехода на электронный документооборот, принятие к учету основных средств оформлять Решением о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441), которое формируется при приобретении, создании хозяйственным способом, при реконструкции, при безвозмездном поступлении, при поступлении объектов нефинансовых активов в случае возмещения ущерба в натуральной форме.

3.12. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, может учитываться следующими методами оценки учета:

- по остаточной стоимости (при наличии);
- в условной оценке один объект, один рубль – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости) (письмо Минфина России от 15.12.2017 №02-07-07/84237).

3.13. Единицей учета основных средств является инвентарный объект (п. 9 СГС «Основные средства»).

Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации, объединяемые в комплекс конструктивно-сочлененных предметов (п.10 СГС «Основные средства», п.6,45 Единого плана счетов).

Критерии признания объекта основных средств, предусмотренные пунктом 8 СГС «Основные средства» (критерии актива), должны применяться к инвентарному объекту в целом (письмо Минфина России от 15.12.2017 №02-07-07/84237).

3.14. Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно и недвижимого имущества, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (п.9 СГС «Основные средства», п. 46 Приказа № 147н), который состоит из 11 разрядов и определяется следующим образом:

- 1) 1 разряд код финансового обеспечения;
- 2) 2-4 разряды номер счета объекта;
- 3) 5-11 разряды – порядковый номер объекта.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарные номера списанных с бухгалтерского учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к учету объектам.

В случае отнесения объекта основного средства, не признаваемого активом, на забалансовый счет, инвентарный номер за ним сохраняется до момента списания имущества.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства) присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, он обозначается в инвентарной карточке в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект (п. 46 Приказа № 157н).

3.15. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим положением (п.46 Приказа № 157н).

3.16. Принятие к учету и выбытие объекта недвижимого имущества осуществляется на основании первичных учетных документов с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права или сделку (письмо Минфина РФ от 30.12.2020г № 02-07-10/116423).

При передаче имущества между правообладателями права оперативного управления:

- в случае получения зданий (помещений) в пользование до оформления соответствующих документов, подтверждающих государственную регистрацию права оперативного управления (правоустанавливающих документов), принимающая сторона осуществляет отражение информации о полученном объекте на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование»;

- в случае если на отчетную дату право оперативного управления у передающей стороны не прекращено, а государственная регистрация права оперативного управления у принимающей стороны на указанный объект не завершена, отражение указанного объекта имущества на соответствующем счете аналитического учета 010110000 «Основные средства - недвижимое имущество учреждения» осуществляется передающей стороной;

- в случае если на отчетную дату право оперативного управления у передающей стороны прекращено в уставном порядке, а государственная регистрация права оперативного управления у принимающей стороны на указанный объект не завершена, отражение принимающей стороной указанного объекта имущества на соответствующем счете аналитического учета счета 010110000 «Основные средства – недвижимое имущество учреждения» не осуществляется.

При этом передающей стороне при выявлении несопоставимости консолидируемых показателей по передаче имущества с новым правообладателем (принимающей стороной) следует осуществить оформление консолидируемых расчетов с органом, уполномоченным на управление указанным имуществом казны Российской Федерации, с направлением последнему для отражения в бюджетном учете Извещения (ф. 0504805), с приложением документов, подтверждающих прекращение права оперативного управления в отношении указанного имущества на отчетную дату (письмо Минфина РФ от 27.05.2021г. № 02-06-10/40969, письмо Минфина РФ и Федерального казначейства от 01.12.2021г. № 02-06-07/97427 и 07-04-05/02-29373).

3.17. Самостоятельность инвентарного объекта определять в соответствии с п. 45 Приказа № 157н: «коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, в частности, система отопления, внутренняя сеть водопровода, канализации со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети; вентиляционные устройства общесанитарного назначения; подъемники и лифты входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются. К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, например: оконченные аппараты, приборы, устройства средства измерения, управления; средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации; средства вычислительной техники и оргтехники; средства визуального и акустического отображения информации».

Расходы учреждения на оплату контракта на приобретение и установку устройства оконченного отражаются по статье 310 «Увеличение стоимости основных средств» КОСГУ (Приказ № 209н).

3.18. Согласно положениям ст. 120 ГК РФ, к недвижимому и особо ценному движимому имуществу, в отношении которого учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения (далее – особо ценное имущество ОЦИ), относится:

- особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением собственником этого имущества или приобретенное учреждением за счет выделенных собственником имущества средств. Указанные объекты ОЦИ отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счетов 410120000, 410220000, 410520000, в части ОЦИ, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности до изменения его типа и закрепленного за учреждением, - на счетах 210120000, 210220000, 210520000);

а также недвижимое имущество, вне зависимости от источника, за счет которого приобретено недвижимое имущество (согласно Приказу №157н отражается на счетах 411110000, 210110000) (письмо Минфина РФ от 18.09.2012 №02-06-07/3798).

Критерии включения имущества учреждения в состав ОЦД имущества не содержат ограничений в отношении финансового источника его приобретения.

Перечни особо ценного движимого имущества учреждения определяются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя. В бухгалтерском учете учреждений на счете 021006000 «Расчеты с учредителем» (421006000) учитываются расчеты с учредителем по распоряжению только с тем ОЦД имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости указанного имущества, которым учреждение не в праве распоряжаться.

Операции по формированию расчетов с учредителем в сумме балансовой стоимости принятого к учету недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных таким собственником средств, оформляются записью:

дебет 440110172 кредит 421006661.

3.19. Перевод имущества из категории «Иное движимое имущество» в категорию «Особо ценное движимое имущество» осуществлять на основании распоряжения учредителя бухгалтерскими записями:

дебет 410 440110172 кредит 410013x410 – по балансовой стоимости иного движимого имущества;

дебет 41043x410 кредит 410 440110172 – на сумму начисленной амортизации иного движимого имущества;

дебет 41012x310 кредит 410 440110172 – по балансовой стоимости ОЦДИ;

дебет 410 440110172 кредит 41042x410 – на сумму начисленной амортизации ОЦДИ.

Операции по переводу оформлять Бухгалтерской справкой (форма 0503833) с внесением изменений в Инвентарную карточку основного средства.

3.20. Основные средства, поступающие в учреждение учитывать следующим образом:

- закрепление права оперативного управления на переданное имущество учреждению, оформлять бухгалтерскими записями на основании Акта о приеме-передачи нефинансовых активов (форма 0504101):

дебет 4101x310 кредит 192 (193, 194, 195 – в зависимости от типа передающего учреждения) 440110195 – в размере балансовой стоимости объекта;

дебет 192 (193, 194, 195 – в зависимости от типа передающего учреждения) 440110195 кредит 4104xx411 – на сумму начисленной амортизации;

- корректировку расчетов с учредителем осуществлять в сроки, установленные учредителем:

дебет 440110172 кредит 421006661 – по балансовой стоимости актива на основании Извещения (форма 0504805).



3.21. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств – признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (п. 15 СГС «Основные средства»).

Формирование первоначальной стоимости объекта имущества при обменной и необменной операции осуществляется на соответствующих счетах аналитического учета счета 0106х1310 «Увеличение капитальных вложений в основные средства».

Признание затрат в составе фактически произведенных капитальных вложений, формирующих стоимость объекта основных средств, прекращается, когда объект находится в состоянии, пригодном для использования по назначению (п.19 СГС «Основные средства»).

3.22. Установить следующий порядок формирования первоначальной стоимости основного средства, приобретенного в результате обменной операции (созданного своими силами) (пп. 15,17,20,21 СГС «Основные средства»).

Первоначальная стоимость основного средства, созданного собственными силами и предназначенного для использования самим учреждением при выполнении работ, оказании услуг либо для управленческих нужд, соответствует затратам на его производство, за исключением понесенных при его создании сверхнормативных потерь сырья, трудовых и других ресурсов, которые учитываются в составе расходов.

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, полученного в обмен на иные активы в результате коммерческой обменной операции, осуществленной без применения денежных средств, является его справедливая стоимость на дату приобретения, если справедливую стоимость ни полученного, ни переданного актива невозможно надежно оценить, стоимость определяется на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

Услуга по гарантийному обслуживанию для приобретаемого объекта основного средства предоставляется покупателю изготовителем или продавцом по факту приобретения оборудования, и, следовательно, расходы, осуществляемые при приобретении, подлежат отражению в бухгалтерском учете учреждения в составе фактических вложений по приобретению объектов основных средств (письмо Минфина РФ от 07.05. 2020г. № 02-06-05/37484).

Первоначальная стоимость объекта основных средств, полученного в результате обменной операции некоммерческого характера, определяется на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

Если данные об остаточной стоимости переданного взамен актива (по коммерческой или некоммерческой обменной операции) по каким-либо причинам недоступны либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, приобретенное основное средство отражается в условной оценке, равной одному рублю.

3.23. Установить следующий порядок формирования первоначальной стоимости основного средства, приобретенного в результате необменных операций (пп. 22,23,24 СГС «Основные средства»).

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

Если справедливая стоимость объекта основных средств не может быть оценена, его первоначальная стоимость определяется на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

Если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, приобретенная путем такой необменной операции основное средство учитывается в условной оценке, равной одному рублю.

Первоначальной стоимостью объектов основных средств, полученных от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора, признается стоимость, определенная передающей стороной (собственником (учредителем)) и отраженная в передаточных документах (п.24 СГС «Основные средства»).

3.24. Принятие к учету объекта нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- при покупке новых объектов – на основании первичных учетных документов (накладная, счет-фактура, акт приема-передачи и др.) и решения комиссии по поступлению и выбытию активов;

- при передаче объектов основных средств – акт о приемке-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101);

Акт о приеме-передаче (форма 0504101) применяется при оформлении приема-передачи как одного, так и нескольких объектов нефинансовых активов.

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

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

- достройка;

- дооборудование;

- реконструкция, том числе с элементами реставрации;

- техническое перевооружение;

- модернизация;

- частичная ликвидация;

- переоценка объектов основных средств;

- замещение (частичная замена в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части.

Затраты по замене отдельных составных частей включаются в стоимость объекта основных средств, если порядок эксплуатации объекта (его составных частей) требует замены, в том числе в ходе капитального ремонта.

Стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбывающих) частей.

Затраты признаются в момент их возникновения при условии, что соблюдены критерии признания объекта основных средств.

Затраты на проведение регулярных осмотров, являющихся обязательным условием их эксплуатации, на предмет наличия дефектов, в том числе при проведении ремонтов, формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости основных средств.

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

3.27. К капитальному ремонту относят восстановление утраченных технических характеристик объекта в целом. При этом в отличие от реконструкции его основные технико-экономические показатели не меняются (письмо Минстроя России от 27.02.2018г. № 7026-АС/08).

К элементам капитального ремонта относятся: замена кровли крыши, установка некапитальных перегородок, установка системы пожарной сигнализации, монтируемой в стены каждого этажа с прокладкой необходимых кабелей и сетей, замена или восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций; замена или восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства или их элементов; замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или улучшающие, а также восстановление указанных элементов, др. (п.14.2 ст. 1 ГрК).

В соответствии с Приложением 1 к Положению об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения (ВСН 58-88). Ведомственные строительные нормы), утв. Приказом Госкомархитектуры от 23.11.1988г № 312, текущий ремонт здания – это ремонт здания с целью восстановления исправности (работоспособности) его конструкций и систем инженерного оборудования, а также поддержания эксплуатационных показателей.

Работы по капитальному ремонту отражаются по коду видов расходов 243 «Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества» бюджетной классификации (приказ № 85н).

Если по итогам работ по капитальному ремонту создается результат, который соответствует критериям признания объекта основных средств, предусмотренным п. 8 СГС «Основные средства», то произведенные затраты включаются в стоимость капитальных вложений основных средств.

При отсутствии документа – основания, подтверждающего улучшение первоначальных показателей функционирования объекта основных средств, стоимость работ по капитальному ремонту относится на расходы учреждения.

В целях обеспечения контроля, информацию о передаче объектов нефинансовых активов на время проведения капитального ремонта, отражать в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) (письмо Минфина России от 20.03.2019г. № 02-07-10/18574, от 21.03.2019г. № 02-06-10/18886).

3.28. Основными нормативными документами, регулирующими изменение первоначальной стоимости являются:

- Положение об организации и проведения реконструкции, ремонта и технического обслуживания зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения, утвержденное Приказом Госкомархитектуры от 23.11.1988 № 312;

- Градостроительный кодекс РФ;

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 04.08.2020г. № 421/пр «Об утверждении методики определения сметной стоимости строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия народов РФ на территории Российской Федерации».

К реконструкции относится изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения. Датой изменения первоначальной стоимости объекта основных средств является дата окончания работ по реконструкции объекта (п.14 ст.1 Градостроительного кодекса РФ).

К модернизации – совокупность работ по усовершенствованию объекта основных средств путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными, приводящая к повышению технического уровня и экономических характеристик объекта.

К дооборудованию – дополнение основных средств новыми частями, деталями и другими механизмами, которые будут составлять единое целое с этим оборудованием, придадут ему новые дополнительные функции или изменят показатели работы, и отдельные их применения будет невозможно.

Принятие к учету объектов основных средств после проведения работ по увеличению стоимости, оформляется на основании следующих документов: Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма 0504103), Акт о приеме-передаче объекта нефинансовых активов (форма 0504101) с приложением документов о государственной регистрации и документов, являющихся основанием для составления акта.

3.29. Срок полезного использования устанавливается в соответствии с требованиями п.35 СГС «Основные средства».

В случае если присвоенный код по ОКОФ не позволяет установить амортизационную группу, комиссия по поступлению и выбытию активов

определяет срок на основании рекомендаций производителя. В рамках амортизационной группы устанавливать максимальный срок полезного использования.

3.30. Списание затрат по восстановлению объектов основных средств осуществляется на основании первичных документов о выполнении работ, представляемых в бухгалтерию учреждения его соответствующим службам (актов приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов, справок об изменении (или не изменении) нормативных показателей функционирования и т.п.).

Основанием для определения видов ремонта должны являться соответствующие документы, разработанные техническими службами организаций в рамках системы планово-предупредительных ремонтов (письмо Минфина России от 14.01.2004 № 16-00-14/10). Для подтверждения необходимости осуществления ремонта могут применяться дефектные ведомости. В целях обоснования проведения работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию объектов может быть составлен проект соответствующих работ. Указанные документы составляются в неунифицированной форме.

Согласно Приказу № 209н в рамках осуществления ремонтных работ проводятся:

- устранение неисправностей (восстановление работоспособности) отдельных объектов нефинансовых активов, а также объектов и систем (охранная, пожарная сигнализация, система вентиляции и т.п.), входящих в состав отдельных объектов нефинансовых активов;
- поддержание технико-экономических и эксплуатационных показателей объектов нефинансовых активов (срок полезного использования, мощность, качество применения, количество и площадь объектов, пропускная способность и т.п.) на изначально предусмотренном уровне;
- проведение некапитальной перепланировки помещений;
- проведение работ по реставрации нефинансовых активов, за исключением работ, носящих характер реконструкции, модернизации, дооборудования;
- восстановление эффективности функционирования объектов и систем, гидродинамическая, гидрохимическая очистка, осуществляемые помимо технологических нужд (перечня работ, осуществляемых поставщиком коммунальных услуг, исходя из условий договора поставки коммунальных услуг), расходы на оплату которых отражаются по подстатье 223 «Коммунальные услуги».

В соответствии с требованиями Приказа № 85н общий код вида расходов 200 «Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд» включает в себя следующие коды для проведения работ по восстановлению объектов основных средств:

- 243 «Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества»;
- 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд».

При проведении ремонта не происходит увеличения или улучшения качественных характеристик объекта и первоначальная (балансовая) стоимость основных средств не изменяется.

Учет затрат на производство капитального ремонта организуется по отдельным объектам или группам основных средств.

При проведении ремонтных работ в целях обоснованности проведенных расходов, осуществлять следующие действия:

- при проведении годовой инвентаризации зданий и помещений фиксировать в текстовом приложении к Акту о результатах инвентаризации информацию о необходимости проведения ремонтных работ или отделочных работ;

- непосредственно перед началом работ (приобретением материалов) отражать необходимость их выполнения соответствующим внутренним документом (заявкой на ремонт, докладной запиской) и распоряжением руководителя учреждения;

- при оприходовании строительных материалов максимально подробно указывать номенклатуру и характеристику (марку, сорт, цвет и т.п.);

- составлять отдельные акты по всем объектам, на которых выполнялись работы, а в актах подробно указывать состав работ по каждому помещению.

Расходы по капитальному ремонту относить на счета 0109xx225 – в части приносящей доход деятельности; 040120225 – в части использования средств субсидий на иные цели.

3.31. Первоначальной (фактической) стоимостью основных средств, полученных учреждением по договору дарения (пожертвования), в иных случаях безвозмездного поступления признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Определение справедливой стоимости производится методом рыночных цен, которые должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения – экспертным путем.

Получение основных средств по договорам дарения (пожертвования) отражать в бухгалтерском учете записью:

дебет 2101xx310 кредит 180 240110196 – поступления капитального характера от организаций;

дебет 2101xx310 кредит 180240110197 – поступления капитального характера от физических лиц;

дебет 244 2106xx310 кредит затрат – с учетом дополнительных затрат, связанных с доставкой, регистрацией, установкой и пр. имущества.

3.32. В соответствии с п. 45 СГС «Основные средства» признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества:

- а) при принятии решения о списании субъектом учета государственного имущества;

- б) при решении субъекта учета о прекращении использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта

основных средств, и прекращении получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта основных средств;

в) при передаче в соответствии с договором аренды либо договором безвозмездного пользования, в случае возникновения у получателя такого имущества объекта бухгалтерского учета в составе основных средств;

г) при передаче другой организации государственного сектора;

д) при передаче в результате продажи (дарения);

е) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом (права владения и (или) пользования имуществом, полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования).

При принятии решения об отражении выбытия с бухгалтерского учета объекта основных средств учреждением применяются следующие критерии прекращения признания объекта основных средств:

а) учреждение не осуществляет контроль над активом, признанным в составе основных средств, не несет расходов и не обладает правом получения экономических выгод, извлечения полезного потенциала, связанных с распоряжением (владением и (или) использованием) объектом имущества, отраженного в бухгалтерском учете в составе основных средств;

б) учреждение не участвует в распоряжении (владении и (или) пользовании) выбывшим объектом имущества, отраженным в бухгалтерском учете в составе основных средств или в осуществлении его использования в той степени, которая предусматривалась при признании объекта имущества в составе основных средств;

в) величина дохода (расхода) от выбытия объекта основных средств имеет оценку;

г) прогнозируемые к получению экономические выгоды или полезный потенциал, связанные с объектом основных средств, а также прогнозируемые (понесенные) затраты (убытки) связанные с выбытием объекта основных средств, имеют оценку.

Выбытие объектов основных средств, относящихся к недвижимому и особо ценному движимому имуществу, без согласия учредителя не допускается.

Списание основных средств, которыми учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, осуществляется на основании решения руководителя учреждения, за исключением операций относящихся к крупной сделке.

Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом не предусмотрен меньший размер

крупной сделки (п.13 ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996г. № ФЗ «О некоммерческих организациях»

Ограничение размера крупной сделки не распространяется на заключение договоров по оказанию учреждением за плату работ (услуг) в рамках разрешенных учреждению видов деятельности.

Для расчета критерия отнесения сделки к крупной в целях обоснования необходимости ее согласования необходимо использовать показатель Баланса государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730), представленного и принятого в составе официальной отчетности на последнюю дату.

Показатель балансовой стоимости активов бюджетного учреждения на конец отчетного периода в форме Баланса государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730) отражается по строке 350 графы 10 (письма Минфина РФ от 26.04.2019г. № 02-06-10/31240, от 06.08.2020г. № 02-06-10/69236).

3.33. Порядок списания государственного имущества учреждения утвержден Постановлением Правительства Хабаровского края от 02.03.2009г. № 64-пр «Об утверждении порядка списания государственного имущества, находящегося в собственности Хабаровского края».

Списанию подлежит государственное имущество, находящееся в собственности Хабаровского края и относящееся к объектам основных средств и нематериальных активов:

- изношенное по истечении установленных сроков эксплуатации и (или) непригодное для дальнейшего использования, если его восстановление невозможно или экономически нецелесообразно;

- изношенное до истечения установленных сроков эксплуатации и (или) непригодное для дальнейшего использования, если его восстановление невозможно или экономически нецелесообразно;

- морально устаревшее, если оно не может быть реализовано за плату или передано для дальнейшего использования другим учреждениям;

- утраченное или уничтоженное в результате аварий, дорожно-транспортных происшествий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций;

- объекты недвижимого имущества, признанные аварийными, подлежащие сносу.

Начисленная амортизация в размере 100 процентов стоимости государственного имущества может служить основанием для списания только в том случае, если оно не пригодно для дальнейшей эксплуатации.

Определение непригодности государственного имущества к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности проведения его восстановительного ремонта, сбор и оформление необходимой документации для списания государственного имущества, а также принятие решения о списании его осуществляет постоянно действующая комиссия по списанию государственного имущества, созданная в учреждении.

Списание движимого государственного имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением, осуществляется только после



получения согласования от министерства здравоохранения в соответствии с разделом 2 постановления № 64-пр от 02.03.2009г.

Списание недвижимого государственного имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением, осуществляется только после получения согласования от министерства имущественных отношений в соответствии с разделом 3 постановления № 64-пр от 02.03.2009г.

Постоянно действующая комиссия по согласованию списания государственного имущества принимает документы от балансодержателей и пользователей государственного имущества, проверяет правильность их оформления и принимает решение о согласовании списания либо об отказе в согласовании:

- в министерстве здравоохранения, в случае списания движимого имущества, закрепленного за учреждениями, в том числе особо ценного движимого имущества;

- в министерстве имущественных отношений, в случае списания закрепленного недвижимого имущества.

Комиссия по поступлению и выбытию составляет акты о списании нефинансовых активов по унифицированным формам, предусмотренным Приказом № 52н, в которых должно быть основание для принятия решения о прекращении использования объекта основных средств. Такое решение также может принять инвентаризационная комиссия, о чем составляется Акт о результатах инвентаризации (форма 0504835), который служит основанием для выбытия основного средства с баланса. На основании принятых комиссией решений бухгалтерией составляется Бухгалтерская справка (форма 0504833), в которой отражаются бухгалтерские записи по выбытию основных средств с баланса с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» (письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

К оформленным актам о списании нефинансовых активов прикладываются копии Инвентарных карточек учета нефинансовых активов (форма 0504031), сформированные на дату составления.

3.34. Амортизация основных средств осуществляется в следующем порядке (п.39 СГС «Основные средства»):

- 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, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учёта с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счёте в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учёта;

на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

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.

Расчет годовой суммы начисления амортизации основных средств производится линейным способом, исходя из балансовой стоимости объектов основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этих объектов.

В течение отчетного года амортизация на основные средства начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы, начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта, или списания этого объекта с бухгалтерского учета.

3.35. К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности (п.70 Приказа № 157н).

Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 410311000 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка – по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр – 1 рубль (п.71 Приказа № 157н).

Учреждение вправе принять решение об отражении измененной в соответствии с законодательством Российской Федерации кадастровой оценке земельных участков в составе операций после отчетной даты.

Изменение стоимости земельных участков, принятых ранее к бухгалтерскому учету по стоимости приобретения, в связи с изменением их кадастровой стоимости, отражается в бухгалтерском учете записью:

Дебет 000 410311330 кредит 000 440110176 – на сумму изменения кадастровой стоимости. Изменения балансовой стоимости отражать в учете Бухгалтерской справкой (форма 0504833).

#### **4. Учет имущества, полученного (переданного) в аренду**

4.1. Передача имущества в аренду и безвозмездное пользование регулируются положениями СГС «Аренда». При этом СГС «Аренда» применяется при отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций, порождающих

возникновение доходов (письмо Минфина России от 31.12.2019г № 02-07-10/103874).

4.2. При предоставлении (получении) права пользования имуществом по решению собственника имущества – учредителя субъекта учета для выполнения возложенных учредителем на субъект учета (подведомственное учреждение) функций объектов учета аренды не возникает, положения СГС «Аренда» не применяется (письмо Минфина России от 27.02.2019г. № 02-07-10/12769).

4.3. Учреждение в своей деятельности применяет положения операционной аренды. Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды, в рамках которого арендные платежи являются только платой за пользование арендного имущества (арендной платой) классифицируются как объекты учета операционной аренды (п. 15 СГС «Аренда»).

По договорам безвозмездного пользования, заключенным на неопределенный срок, являющимся объектами операционной аренды, устанавливается срок действия в пределах бюджетного цикла (3 года) (письмо Минфина России от 09.08.2018г. № 02-07-07/56267).

4.4. Объекты учета аренды, признаваемые в составе нефинансовых активов и возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, отражать в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен – как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (п. 26 СГС «Аренда», письмо Минфина России от 04.03.2019г. № 02-07-10/14328).

4.5. Если доходы от предоставления права пользования активом по операционной аренде признаются доходами текущего финансового года способом в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей, наличие задолженности по арендным платежам выявлять расчетным путем сопоставления показателей – кредитового показателя (остатка) по счетам 040140121 «Доходы будущих периодов от операционной аренды к признанию в текущем году» и дебетового показателя (остатка) по счету 020521000 «расчеты с плательщиками доходов от операционной аренды» (письмо Минфина России от 13.12.2017г. № 02-07-07/83464).

Если условиями договора аренды предусмотрено изменение арендной платы, установленной договором, то на основании произведенных арендодателем расчетов, содержащих уточненный годовой размер арендной платы, в учете арендодателя (бухгалтерском учете арендатора) производить корректировку стоимостных оценок соответствующих объектов учета аренды (письмо Минфина России от 21.07.2021г. № 02-07-10/58486).

4.6. В случае продления договора аренды на неопределенный срок, в целях отражения в бухгалтерском учете объектов учета операционной аренды следует, полагаясь на принцип допущения непрерывности деятельности

субъекта учета, принимать во внимание период бюджетного цикла 3 года (период формирования прогноза доходов от собственности) и размер арендных платежей, указанный в договоре аренды (письма Минфина РФ от 12.07.2018г. № 02-07-10/48671, от 24.11.2021г. З 02-07-05/94992).

## 5. Учет нематериальных активов

5.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям (п.56-57 приказа № 157):

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
- отсутствие у объекта материально-вещественной формы;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течении длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- наличие надлежащее оформленных документов, подтверждающих существование актива;
- наличие надлежащее оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;
- наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежащее оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства.

Подгруппами объектов нематериальных активов являются:

- а) нематериальный актив с определенным сроком полезного использования – объект нематериальных активов, в отношении которого может быть определен и документально подтвержден срок полезного использования;
- б) нематериальный актив с неопределенным сроком полезного использования – объект нематериальных активов, в отношении которого срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден.

К нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету, не относятся:

- научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, не давшие ожидаемых и (или) предусмотренных договором (государственным контрактом) результатов;

- незаконченные и не оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы;

- материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации.

5.2 .Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект (п.9 СГС «Нематериальные активы»).

Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора (государственного контракта), предусматривающего приобретение (отчуждение) в пользу Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, учреждения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, либо в ином установленном законодательством Российской Федерации порядке, предназначенных для выполнения определенных самостоятельных функций.

В качестве инвентарного объекта нематериальных активов признаются сложный объект, включающий несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, мультимедийный продукт, единая технология и т.п.) (п. 58 Приказа № 157н).

В случае если по договору (государственному контракту) возникает несколько результатов интеллектуальной деятельности (РИД), созданных в целях обеспечения решения одной функциональной задачи, то права пользования указанными РИД возможно рассматривать как группу объектов бухгалтерского учета, при этом принятие указанного решения находится в компетенции комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта учета (письмо Минфина РФ от 27.08.2021г. № 02-07-10/69344).

5.3 .В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета.

Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются (п. 59 приказа № 157н).

5.4. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течении которого учреждением предполагается использование актива.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

- срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

- ожидаемого срока использования актива, в течении которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования (п. 60 Приказа № 157н, п. 27 СГС «Нематериальные активы»).

5.5. В целях расчета сумм амортизации объектов нематериального актива комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов ежегодно определяет продолжительность периода, в течении которого предполагается использовать нематериальный актив, и в случаях его существенного изменения уточняет срок его полезного использования.

5.6. Группировка объектов нематериальных активов осуществляется по группам имущества (особо ценное движимое имущество учреждения, иное движимое имущество учреждения), и видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным ОКОФ (п. 67 Приказа № 157н).

В соответствии с ОКОФ к нематериальным активам – исключительным правам относятся: компьютерное программное обеспечение, базы данных, оригинальные произведения развлекательного жанра, наукоемкие промышленные технологии, прочие нематериальные основные фонды, являющиеся объектами интеллектуальной собственности, использование которых ограничено установленными на них правами владения.

5.7. В целях контроля соответствия учетных данных по объектам нематериальных активов, формируемых материально ответственными лицами, данными на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов учреждения составляется Обратная ведомость по нефинансовым активами (п. 68 Приказа № 157н).

5.8. Начисление амортизации по нематериальным активам осуществлять следующим образом:

в части использования объектов по приносящей доход деятельности дебет 2109хх271 кредит 210439421;

в части субсидий на выполнение государственного задания и средств ОМС дебет 040120271 кредит 010439421.

## **6. Порядок учета материальных запасов**

6.1. Учреждением к учету в качестве материальных запасов принимаются материальные ценности, указанные в пп 98-99 Приказа № 157н, предназначенные для использования в процессе деятельности учреждения, а также для продажи.

Материальные запасы – являющиеся активами материальные ценности, приобретенные (созданные) для потребления (использования) в процессе деятельности субъекта учета, в том числе для изготовления иных нефинансовых активов, готовая продукция, биологическая продукция, иные материальные ценности, приобретенные (созданные) в целях реализации полномочий по обеспечению техническими средствами реабилитации, лекарственными средствами, лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, иными материальными ценностями отдельных категорий граждан (организаций) (п.7 СГС «Запасы»).

При переходе на электронный документооборот оформлять принятии к учету материальных запасов, имеющих срок эксплуатации решением о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

Решение о признании объектов нефинансовых активов в связи с их приобретением, с созданием хозяйственным способом при безвозмездном поступлении, при поступлении объектов нефинансовых активов в случае возмещения ущерба в натуральной форме.

6.2. Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретенных в результате обменных операций, или созданных субъектом учета определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых с учетом сумм НДС, предъявленных субъекту учета поставщиками (исполнителями, продавцами), кроме приобретения (создания, получения, сбора) материальных запасов, используемых для выполнения работ, оказания услуг, облагаемых НДС, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые включают:

а) цену приобретения и иные расходы, предусмотренные договором с поставщиком (исполнителем, продавцом), в том числе таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот);

б) расходы, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов, в том числе:

- расходы на информационные и консультативные услуги, непосредственно связанные с приобретением материальных ценностей;

- суммы вознаграждений за оказание посреднических услуг при приобретении материальных запасов;

- расходы на заготовку и доставку материальных запасов до места их получения (использования), включая страхование доставки;

- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

6.3. В зависимости от характера запасов, порядка их приобретения и (или) использования единицей запасов является номенклатурная (реестровая) единица либо партия, однородная (реестровая) группа запасов.

Номенклатурная (реестровая) единица устанавливается в весовых, объемных, линейных, штучных единицах измерения в зависимости от целевого назначения материальных запасов.

Учреждение ведет учет номенклатурных (реестровых) единиц в соответствии с документами поставщика, с целью обеспечения формирования полной информации о материально-производственных запасах, для контроля за количеством и движением в форме, удобной для учреждения.

Номенклатурная единица устанавливается в соответствии с данными из Общероссийского классификатора единиц измерения ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

В учреждении применяется единая система классификации и присвоения номенклатурного номера единице учета материальных ценностей для всех подразделений. На каждый номенклатурный номер открывается отдельная карточка складского учета.

Детализация аналитического учета материальных запасов ведется в разрезе объектов материальных запасов, единиц измерения, сорта материальных запасов, количества, ответственного лица, местонахождения объектов (адреса, места хранения), правового основания приобретения.

6.4. По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

- специальные инструменты и специальные приспособления;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками;
- запчасти и другие материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств и др.

Остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости (п. 108 Приказа № 157н).

Применяемый метод используется в течении финансового года непрерывно.

6.5. Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом в присутствии заместителя руководителя учреждения и работника бухгалтерии специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения, а при выдаче предметов в эксплуатацию производится маркировка с указанием года (п. 118 Приказа № 157н).

Маркировочные штампы хранятся у заместителя руководителя по административно-хозяйственной части. Срок маркировки – не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

6.6. Мягкий инвентарь, поступивший в учреждение в комплектах, разукomплектовывается и учитывается поштучно. Если стоимость составных частей не была выделена в отгрузочных документах поставщика, она должна быть определена комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

6.7. Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бухгалтерского учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.)

В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составляется Акт о приемке материалов (материальных ценностей) комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов при приемке



материалов (материальных ценностей) в случае наличия количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика).

Акт приемки материалов составляется в двух экземплярах членами комиссии по поступлению и выбытию активов с обязательным участием материально ответственного лица и представителя отправителя (поставщика).

После приемки ценностей акты с приложением документов (транспортных накладных и других сопроводительных документов) по одному экземпляру передают соответственно в бухгалтерию для учета движения материальных ценностей и в соответствующее структурное подразделение для направления претензионного письма поставщику.

6.8. Ответственные лица ведут учет материальных запасов в Карточке количественно – суммового учета материальных ценностей по наименованию, сортам и количеству. Заполнение Карточки начинается с переноса остатков на начало года, Записи в Карточке ведутся на основании первичных (сводных) учетных документов, приложенных к Журналам операций, в количественном и стоимостном выражении с выделением остатков на конец периода и составляются по каждому материально ответственному лицу отдельно.

6.8.1. При отражении поступления и выбытия материальных запасов использовать следующие подстатьи КОСГУ в зависимости от целевого (функционального) назначения материальных запасов. Целевое (функциональное) назначение материальных запасов определяется на основании служебных записок ответственных лиц, специалистов по закупкам в которых указывается потребность в материальных запасах и направление их использования.

Отнесение приобретения отдельных объектов материальных запасов осуществляется в том числе согласно Ощероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008), утвержденному приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

Приобретение материальных запасов для учебных, научных и хозяйственных целей отражать на подстатье 346 «Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)» (П. 118 Приказа № 157н).

При определении подстатей КОСГУ для материальных запасов, в зависимости от целевого (функционального) назначения, пользоваться Руководством по применению классификации операций сектора государственного управления (письмо Минфина РФ от 11.12.2020г. № 02-08-10/109210).

6.9. Оприходование материальных запасов, выявленных при инвентаризации осуществлять на основании акта результатов инвентаризации и приказа руководителя учреждения. В бухгалтерском учете оформлять записью:

дебет 21053х34х кредит 240110199 – по текущей оценочной стоимости.

6.10. Оприходование материальных запасов, полученных при списании основных средств осуществлять с указанием в 1-4 разделах номера счета раздел (подраздел) «Другие виды деятельности» (письмо Минфина России от

08.11.2017 № 02-06-10/73668). Принятие к учету осуществлять по справедливой стоимости.

6.11.Реализацию материальных запасов отражать в учет записью:

дебет 440 22057456х кредит 440 240110172.

6.12.Выбытие материальных запасов в размере естественной убыли производить на основании актов и оформлять записью:

дебет 040120272 кредит 0105хх44х.

6.13.Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производить на основании надлежаще оформленных актов, с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов (п.112 Приказа № 157н).

В бухгалтерском учете оформлять записями:

дебет 440 040110172 кредит 0105хх44х,

одновременно

дебет 440 220974567 кредит 440 240110172 – на сумму выявленной недостачи.

6.14.Учет отдельных видов материальных запасов вести следующим образом:

6.14.1.Учет медикаментов вести на счете 010531000, к которым относить медикаменты, перевязочные средства, вакцины, спирты, наркотические и психотропные вещества, сильнодействующие препараты и т.д.

При учете медикаментов применять следующие нормативные документы:

1. Государственный реестр лекарственных средств ч.1 и ч.2;
2. Федеральный закон РФ от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;
3. Приказ Минздрава РФ от 11.07.2017 № 403н «Об утверждении правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе иммунобиологических лекарственных препаратов, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность»; Приказ Минздрава РФ от 24.11.2021г № 1093н «Об утверждении правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, медицинскими организациями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности»;
4. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.08.2010 № 706н «Об утверждении правил хранения лекарственных средств»;
5. Приказ Минздрава РФ от 22.04.2014 №183н «Перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету»;
6. Письмо Министерства здравоохранения РФ от 27.02.2018 №25-4/10/1-1221 «О направлении Методических рекомендаций по организации оборота наркотических и психотропных лекарственных препаратов для медицинского применения в медицинских и в аптечных организациях».

Аналитический учет лекарственных средств в аптечном складе (кроме подлежащих предметно-количественному учету) ведется в суммовом выражении по группам: медикаменты, перевязочные средства, вакцины, спирты, наркотические и психотропные вещества, сильнодействующие препараты.

Лекарственные средства (кроме подлежащих предметно-количественному учету) отнесенные к группе медикаментов, в бухгалтерском учете учитывать в суммовой выражении при условии отражения полной информации об указанных медикаментах (наименование, количество, стоимость и т.д.) в подразделении, ответственном за их сохранность (использование) – аптечный склад (письмо Минфина России от 25.03.2016 № 02-07-10/17036).

Лекарственные средства, включенные в список сильнодействующих веществ, подлежат обязательному включению в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету (письмо Минздрава РФ от 22.03.2021г. № 25-4/И/2-4290).

Лекарственные средства для медицинского применения, подлежащие предметно-количественному учету, учитывать по номенклатурным единицам (Методические указания по применению СГС «Запасы» письмо Минфина России от 01.08.2019г. № 02-07-07/58075).

Учреждение с учетом организационной структуры вправе распределять между своими подразделениями, в том числе между бухгалтерией и аптечным складом, функции по учету материальных запасов (медикаментов), в суммовом и (или) номенклатурном (детализированном) выражении (письмо Минфина РФ от 25.03.2016 №02-07-10/17036).

Обязательные общие требования к учету организациями государственного сектора материальных запасов в бухгалтерском учете определены Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной Приказом Министерства финансов РФ от 01.12.2010г № 157н. Пунктом 108 Инструкции № 157н установлено, что выбытие (отпуск) материальных запасов, в том числе медикаментов, производится по фактической стоимости каждой единицы, либо по средней фактической стоимости. В учреждении определено применение метода списания медикаментов по фактической стоимости каждой единицы, который осуществляется в течение финансового года непрерывно. При этом применение в бухгалтерском учете для разных групп (видов) материальных запасов (медикаментов, продуктов питания и т.д.) различных методов списания материальных запасов (по фактической стоимости каждой единицы либо средней фактической стоимости) не противоречит требованиям Инструкции № 157н.

Ответственность за сохранность медикаментов и перевязочных средств на складе возложена на заведующего аптечным складом Макееву Г.А. С ней заключен договор о полной материальной ответственности.

Отпуск медикаментов и перевязочных средств в отделения осуществляется заведующим аптечным складом старшим медсестрам отделений. С этими лицами заключаются договоры о материальной ответственности. Выдача

медикаментов и перевязочных средств со склада производится на основании требований, которые составляются вышеназванными лицами исходя из предписаний лечащих врачей.

Основанием для списания медикаментов с истекшим сроком годности являются оформленный акт о списании материальных запасов (форма 0504230) и акт об уничтожении лекарственных средств, подписанный специализированной организацией.

Недостачи медикаментов и перевязочных средств сверх нормы естественной убыли относятся на виновных лиц. При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, учреждению следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба.

Отражать операции при замене лекарственных препаратов, не соответствующих требованиям нормативной документации, приобретенных за счет субсидии, или возврате денежных средств за них, следующим образом (письмо Минфина России от 12.10.2018г. № 02-06-10/73415). По аналогии отражать данные операции и по иным кодам финансового обеспечения.

В случае замены поставщиком лекарственных препаратов, не соответствующих требованиям нормативной документации, в бухгалтерском учете указанные операции отражаются следующими бухгалтерскими записями:

дебет 440 440110172 кредит 000 410531441 – изъятие из оборота лекарственных препаратов ввиду несоответствия требованиям нормативной документации с одновременным отражением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

Предъявлена претензия поставщику на лекарственные препараты, изъятые из оборота в связи с несоответствием требованиям нормативной документации:

дебет 244 42093456х кредит 130 440110134 – начисление задолженности в сумме требований по компенсации затрат, произведенных учреждением.

6.14.2. Учет продуктов питания вести на счете 010532000. Основные нормативные акты:

1. Федеральный закон от 02.01.2000г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
2. Постановление Правительства РФ от 07.10.2020г. № 1612 «Об утверждении положения о порядке изъятия из обращения, проведения экспертизы, временного хранения, утилизации или уничтожения некачественных и (или) опасных пищевых продуктов, материалов и изделий, контактирующих с пищевыми продуктами»;
3. Постановление Правительства РФ от 12.11.2002г. № 814 «О порядке утверждения норм естественной убыли при хранении и транспортировке материально-производственных запасов»;
4. Приказ Минпромторга РФ от 01.03.2013 № 252 «Об утверждении норм естественной убыли производственных товаров в сфере торговли и общественного питания»;

5. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, и перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов»;

Учет продуктов питания ведется на счете 010532000 «Продукты питания – иное движимое имущество» в структурном подразделении учреждения – столовой.

Унифицированные формы учетных документов по учету продуктов питания:

- Меню раскладка;
- Меню-требование на выдачу продуктов питания (форма 0504202);
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма 0504143), применяющийся для списания мягкого инвентаря и посуды;
- Накопительная ведомость по проходу продуктов питания (форма 0504037);
- Накопительная ведомость по расходу продуктов питания (форма 0504038);
- Требование-накладная (форма 0504204)

Получение продуктов питания оформляется распиской материально ответственного лица в сопроводительных документах поставщика (товарной накладной). Товарная накладная поступает от материально ответственного лица в бухгалтерию учреждения после того, как материально ответственное лицо отразит все поступившие согласно товарной накладной продукты питания в Книге учета материальных ценностей (форма 0504206).

Лица, ответственные за приемку продуктов питания, должны сопоставлять фактический объем принимаемых продуктов, их качество и ассортимент с данными, отраженными в сопроводительных документах поставщика. При наличии расхождений составляется акт приемки материалов (материальных ценностей) (форма 0504220).

Если продукты питания поступают без документов, акт приемки материалов (форма 0504220) является юридическим основанием для предъявления претензии поставщику.

В Книге учета материальных ценностей ведется учет продуктов питания на складе путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям, сортам в количественном выражении. На каждое наименование продукта питания открывается отдельная страница Книги.

Во время приемки продуктов на склад учреждения должна производиться проверка фактического соответствия ассортимента, количества и качества продуктов, перечень которых указан в сопроводительном документе (накладной, акте и др.).

Если при приемке продуктов питания обнаружены количественные и качественные расхождения, а также расхождения по ассортименту с данными сопроводительных документов поставщика, то приемка приостанавливается и продолжается уже в присутствии комиссии, назначенной руководителем организации. В этом случае должен быть составлен акт приемки материалов (материальных ценностей) (форма 0504220). В данной форме должны быть

отражены все выявленные расхождения. Акт будет являться юридическим основанием для предъявления претензии поставщику, отправителю.

Аналитический учет продуктов питания, приобретенных за счет субсидий и средств ОМС, ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (форма 0504035). Записи в Оборотную ведомость по нефинансовым активам производятся на основании данных Накопительных ведомостей по приходу продуктов питания и расходу продуктов питания. Ежемесячно в Оборотной ведомости по нефинансовым активам подсчитывают обороты и выводят остатки на конец месяца.

Учет поступления продуктов питания в течении месяца ведется в Накопительной ведомости по приходу продуктов питания. Записи в Накопительную ведомость производятся на основании первичных документов в количественном и стоимостном выражении.

Накопительная ведомость составляется по каждому материально ответственному лицу с указанием поставщиков, по наименованиям и при необходимости по кодам продуктов питания. По окончании месяца в ведомости подводятся итоги.

В учреждении составляется меню на следующий день, а за тем исходя из числа больных, состоящих на питании, рассчитывается количество продуктов, которое необходимо получить на складе.

Меню-раскладка составляется на больных, состоящих на питании, на следующий день диетсестрами, утверждается руководителем учреждения и подписывается бухгалтером. Основанием для составления Меню-раскладки служат «Сведения о наличии больных, состоящих на питании», которые предоставляют старшие медсестры отделений.

Меню-раскладка составляется согласно сводному семидневному меню с учетом среднесуточного набора продуктов питания, ежедневно утверждается руководителем и согласовывается с диетсестрой.

Меню-требование на выдачу продуктов питания (форма 0504202) служит основанием для отпуска продуктов питания со склада на пищеблок. Меню-требование составляется на основании итоговых данных Меню-раскладки.

Закладка продуктов осуществляется комиссионно.

Требование-накладная (форма 0504204) оформляется для дополнительной выписки со склада продуктов питания при увеличении потребности, либо для возврата продуктов на склад.

Списание продуктов питания, израсходованных в процессе приготовления готовых блюд, отражается бухгалтерской записью:  
дебет 244 010960 272 кредит 010532442.

6.14.3. В составе горюче-смазочных материалов учитывать все виды топлива, горючего и смазочных материалов: бензин, мазут, керосин, автол и т.д.

Учет ГСМ организовывать в соответствии с нормативными документами:

1. Федеральный закон РФ от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;
2. Распоряжение Минтранса РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и

смазочных материалов на автомобильном транспорте» (в редакции распоряжений Минтранса РФ от 14.07.2015 № НА-80-р, от 06.04.2018г № НА-51-р, от 20.09.2018 № ИА-159-р).

3. Приказ Минтранса РФ от 11.09.2020г. № 368 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов».

Нормы расхода ГСМ утверждаются приказом руководителя учреждения. ГСМ списывается по фактическому расходу, но не выше норм установленных приказом руководителя учреждения.

Базовая норма расходов топлива устанавливается в литрах на 100 км (2/100 км) пробега автотранспортного средства в снаряженном состоянии. Утвержденные значения базовых норм расхода топлива могут быть увеличены при работе автотранспорта в зимнее время года.

Для легковых автомобилей нормативное значение расхода топлива рассчитывается по формуле:

$$Q_n = 0,01 \times H_s \times S \times (1 + 0,01 \times D),$$

где  $Q_n$  – нормативный расход топлива, л;

$H_s$  – базовая норма расхода топлива на пробег автомобиля, л/100 км;

$S$  – пробег автомобиля, км;

$D$  – поправочный коэффициент (суммарная относительная надбавка или снижение) к норме, %.

Для автобусов нормативное значение расхода топлива рассчитывается по формуле:

$$Q_n = 0,01 \times H_s \times S \times (1 + 0,01 \times D) + N_{от} \times T,$$

где  $Q_n$  – нормативный расход топлива, л;

$H_s$  – транспортная норма расхода топлива на пробег автобуса, л/100 км (с учетом нормируемой по классу и назначению автобуса);

$S$  – пробег автобуса, км;

$N_{от}$  – норма расхода топлива при использовании штатных независимых отопителей на работу отопителя, л/ч;

$T$  – время работы автомобиля с включенным отопителем, ч;

$D$  – поправочный коэффициент (суммарная относительная надбавка или снижение) к норме, %.

При отсутствии утвержденных законодательных норм на конкретный автомобиль, нормы утверждать на основе проведения контрольных замеров.

Каждый вид поступившего топлива (по маркам бензина или дизельное топливо и масла) следует учитывать отдельно.

В ходе проверки выборочно проверять правильность применения норм расходов ГСМ, проводить сверку показаний спидометров автомобилей с последними путевыми листами (у не используемых длительное время автомобилей – сверку остатка топлива в баке с остатком по путевому листу).

Приобретение ГСМ осуществлять по безналичному расчету. С целью контроля за расходованием бензина использовать топливные карты. Учреждение заключает с поставщиком бензина договор на обслуживание состоящих у него на балансе автомобилей на заправках поставщика топлива. В договоре указывать марки автомобилей, их государственные регистрационные

номера, а также установить ежемесячный лимит заправки для каждого автомобиля. Для осуществления заправки водителям выдается топливная карта. При заправке с карточки считывается информация о произведенной заправке и списывается количество зачисленных на карточку денежных средств для оплаты бензина.

Топливная карта является собственностью компании, которая ее выпустила, и служит носителем информации о произведенных авансовых платежах в оплату получаемых услуг (об отгруженных объемах топлива), она не признается самостоятельным объектом бухгалтерского учета, учитываемым на балансовых счетах учреждения (письмо Минфина России от 02.10.2018г. № 02-07-10/70752).

При утрате топливной карты или расторжении договора с топливной компанией производится списание карточки с учета.

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

При предоставлении в бухгалтерию учреждения путевых листов водители прилагают к ним чеки заправочной станции, подтверждающие количество, вид топлива, стоимость полученных по конкретной топливной карте ГСМ, а также дату и время заправки.

В бухгалтерии по окончании месяца сверяются данные отчета поставщика с данными авансовых отчетов водителей автотранспорта и приложенных к ним чеков терминалов АЗС.

Операции по отражению в учете приобретения и списания ГСМ с использованием топливных карт отражать:

дебет 244 02063456х кредит 020111610 (244 18 КОСГУ 343) – перечислен поставщику ГСМ аванс;

дебет 010533343 кредит 244 03023473х – в соответствии с заключенным договором на основании отчета поставщика, сверенного с данными водителей, принимается к учету количество ГСМ, отпущенное при заправках;

дебет 244 03023483х кредит 244 02063466х – произведен зачет аванса, перечисленного за ГСМ;

дебет 244 03023483х кредит 0201116410 – уплачено поставщику ГСМ на основании счета-фактуры за фактический объем заправленного топлива;

дебет 244 0109хх 272 кредит 010533443 – списан израсходованный бензин на основании данных путевых листов и актов списания ГСМ.

Акты списания ГСМ ведутся бухгалтерией. Списание стоимости приобретенного за безналичный расчет топлива на расходы учреждения, минуя счета учета материальных ценностей, не допускается. Наличие чеков АЗС при отсутствии путевого листа не подтверждает целесообразность осуществленных сотрудником расходов.

6.14.4. Учет строительных материалов ведется на счете 0105х4000.

К строительным материалам относить: (п.118 Приказа № 157н)



- силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный материал (железо, жечь, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химико-москательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;

- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы, оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ.

Основанием выдачи строительных материалов для ремонтных работ является дефектная ведомость и смета на осуществление ремонтных работ. Списание строительных материалов осуществлять на основании комиссионно подписанных актов на списание материальных запасов (форма 0504230).

Отражение в учете операций по перемещению материальных запасов внутри учреждения осуществляется в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения материально ответственного лица на основании требования-накладной (форма 0504204).

Списание материалов (как момент выдачи, так и по факту расходования) отражать в учете:

дебет 040120272, 010960272 кредит 010534444 – отражено списание строительных материалов, израсходованных на ремонтные работы.

6.14.5. Учет мягкого инвентаря осуществлять с учетом требований следующих нормативных документов.

1. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;

2. Постановление Минтруда и соцразвития РФ от 29.12.1997 № 68 «Об утверждении и типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам

специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»;

3. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»;

4. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 22.06.2009 № 357н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных загрязнением»;

5. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

К мягкому инвентарю относятся:

- белье (рубашки, сорочки и т.п.);
- постельное белье и принадлежности (матрасы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала и т.п.);
- одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, халаты, куртки, брюки и т.п.);
- обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, валенки и т.п.);
- прочий мягкий инвентарь.

При отнесении объектов материальных запасов к мягкому инвентарю, необходимо пользоваться справочником ОКПД2 (Методические указания по применению СГС «Запасы»).

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, костюмы, куртки, брюки, халаты, различная обувь, рукавицы, очки, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды.

Специальная одежда выдается работникам в порядке, установленном на основе типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты утвержденных коллективным договором.

Выдача работникам и возврат ими специальной одежды отражается в личных карточках работников.

Специальная одежда, выданная работникам, является собственностью учреждения и подлежит возврату: при увольнении, при переводе на другую работу, для которой выданные им специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления не предусмотрены нормами, а также по окончании сроков их носки взамен получаемых новых.

Средства индивидуальной защиты, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дезактивация, обезвреживание и ремонт).

Стоимость специальной одежды, срок эксплуатации которой согласно нормам выдачи не превышает 12 месяцев, единовременно списывается в дебет

счетов 0109хх272, 040120272 кредит 010535445 в момент ее передачи (отпуска) сотрудникам.

Списание мягкого инвентаря оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма 0504143), составляется комиссией, назначенной приказом, в двух экземплярах и утверждается руководителем учреждения. Первый экземпляр сдается в бухгалтерию, а второй остается у материально ответственного лица.

Функциями комиссии в части вопросов использования специальной одежды и мягкого инвентаря являются:

- а) непосредственный осмотр объектов, предъявленных к списанию, и установление их непригодности к дальнейшему использованию или возможности (невозможности) и целесообразности их восстановления;
- б) определение причин выхода из строя (нормальный износ, нарушение нормальных условий эксплуатации, авария, пожар, стихийное бедствие и т.д.);
- в) выявление лиц, по вине которых объект преждевременно вышел из строя, внесение руководству организации предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;
- г) составление акта на списание объектов и представление акта на утверждение руководителю организации.

Работодатель за счет собственных средств обязан организовать надлежащее хранение и уход: своевременную чистку, стирку, дезактивацию, дезинфекцию, сушку, а также ремонт и замену предметов мягкого инвентаря. Если в учреждении нет технической возможности для проведения мероприятий по уходу, они выполняются организацией, привлекаемой со стороны по гражданско-правовому договору.

6.14.6 Учет запасных частей. Аналитический учет запасных частей вести независимо от их стоимости по наименованиям запасных частей, маркам, заводским номерам, количеству, стоимости и материально ответственным лицам в Карточке количественно-суммового учета.

Запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в транспортных средствах, независимо от их стоимости и срока службы учитываются в составе материальных запасов на счете 010536000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» до момента установки на транспортное средство (п. 99,118 Приказа № 157н).

Операции по перемещению запасных частей внутри учреждения, передаче их для ремонта и замены изношенных частей в транспортных средствах отражаются в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения материально ответственного лица на основании требования-накладной (форма 0504204).

Использование запчастей, предназначенных для ремонта отражать в Актах на списание материальных запасов.

Автозапчасти, остающиеся в распоряжении учреждения в результате разборки, ремонта транспортных средств, принимаются к учету по фактической стоимости на дату принятия к учету по методу рыночных цен (п. 106 Приказа № 157н).

Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов (запасных частей), остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения ремонтных работ, отражается:

дебет 210536346 кредит 180 240110199.

Запасные части, приобретенные вместе с автомобилем, подлежат отражению в составе объекта основных средств и обособлено не учитываются.

6.14.7. Приобретаемые учреждением по отдельности комплектующие компьютера для последующей сборки или для замены его отдельных деталей: системных блоков, мониторов, клавиатур, мышей, звуковых карт, видеокарт и т.п. отражаются по статье 346 «Увеличение стоимости материальных запасов» и учитываются на счете 010536000 «Прочие материальные запасы».

Комплектующие (составные части) компьютера принимаются к учету в составе материальных запасов по фактической стоимости.

## **7. Учет затрат на изготовление продукции, выполнение работ, услуг**

7.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по видам работ, услуг, готовой продукции:

- в рамках выполнения государственного (муниципального) задания;
- в рамках приносящей доход деятельности;
- в рамках ОМС.

7.2. Для формирования в денежном выражении информации о затратах на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг и хозяйственных операций, осуществляемых с ними, применяется счет 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Аналитический учет по счету 010960000 организовать по видам работ, услуг, готовой продукции.

В учреждении аналитический учет по счету 4109602xx, 7109602xx организовать в соответствии с утвержденным государственным (муниципальным) заданием, по счету 2109602xx – в соответствии с укрупненными группами услуг, работ.

По учету средств с использованием КФО «5», «6» - счет 0109xx000 не применяется.

Группировку затрат по счетам осуществлять следующим образом:

на счете 0109602xx – учитывать расходы в соответствии с калькуляцией по видам работ, услуг, готовой продукции;

на счете 0109702xx – вести учет накладных расходов;

на счете 0109802xx – вести учет общехозяйственных расходов;

на счете 0109902xx – вести учет издержек обращения.

В учреждении учет прямых расходов отражается по следующим видам в разрезе КОСГУ:

- 211 «Оплата труда» - начислена оплата труда работников, непосредственно занятых в производственной деятельности;

- 212 «Начисления на оплату труда» - начисления выплат на оплату труда административно-управленческого и обслуживающего персонала, возмещение работникам расходов, связанных со служебными командировками (проезд, найм жилого помещения, суточные);

- 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» - отражаются страховые взносы на оплату труда работников, непосредственно занятых в производственной деятельности;

- 272 «Уменьшение стоимости материальных запасов» - отражается расходование материальных запасов, непосредственно участвующих в оказании услуг (медикаменты и перевязочные средства, мягкий инвентарь и спецодежда, продукты питания, прочие материальные запасы).

Учет накладных и общехозяйственных расходов осуществляется в разрезе следующих КОСГУ:

- 211 «Оплата труда» - оплата работников административно-управленческого персонала;

- 212 «Начисления на оплату труда» - возмещение работникам (сотрудникам) расходов, связанных со служебными командировками (проезд, найм жилого помещения, суточные);

- 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» - отражаются страховые взносы на оплату труда административно-управленческого и обслуживающего персонала;

- 221 «Услуги связи» - расходы на Интернет, почтовые расходы, услуги телефонно-телеграфной, сотовой связи;

- 222 «Транспортные услуги» - оплата транспортных расходов, связанных с деятельностью учреждения;

- 226 «Прочие услуги» - медицинские осмотры и освидетельствования работников, состоящих в штате, нотариальные услуги, участие в выставках, конференциях, форумах, охрана труда, обучение на курсах повышения квалификации, подготовке и переподготовке кадров, подписка на периодические издания, аттестация рабочих мест, размещение объявлений, реклама, санитарно-эпидемиологический надзор страхование имущества, страхование опасных объектов, страхованием по ДМС, типографические услуги, услуги в области информационных технологий, охрана, услуги по дефектным ведомостям и заключениям, обеспечение безопасности в области информационных технологий, обновление баз данных приобретенных неисключительных лицензионных прав на программное обеспечение, организация досуга, расходы по оплате договоров гражданско-правового характера на оказание услуг по проживанию в жилых помещениях (найм жилого помещения) на период учебной практики, направления работников (сотрудников) в служебные командировки и др.

- 227 «Страхование» - все виды страхования.

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

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнением работы, оказания услуги (п.134 Единого плана счетов).

7.4. Учреждение организует учет затрат по экономическим элементам и по статьям калькуляции (в зависимости от отраслевых особенностей), по способу включения в себестоимость (прямые и накладные), по связи с технико-экономическими факторами (условно-постоянные и условно-переменные (накладные) с целью нормирования, лимитирования и т.д.)

7.5. При изготовлении различных видов готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг накладные расходы на основании первичных учетных документов – Бухгалтерской справки с приложением расчета их распределения отражать записью

дебет КВР 0109602хх кредит КВР 0109702хх, КВР 010980200.

7.6. Отражать на увеличение расходов текущего года следующие затраты без использования счета 0109хх2хх:

- амортизация имущества, числящегося на КФО 4 и КФО 7, а так же числящегося на КФО 2, но фактически используемого при выполнении государственного (муниципального) задания;

- штрафы, пени, неустойки, начисленные учреждению;

- транспортный налог, налог на имущество, земельный налог, госпошлина и др.

7.7. На дату выпуска продукции (на дату принятия к учету) готовая продукция принимается к учету по плановой (нормативно-плановой) себестоимости. По окончании месяца определяется фактическая себестоимость готовой продукции, при этом возникающие отклонения фактической себестоимости от плановой (нормативно-плановой) относятся либо на увеличение (уменьшение) остатка нереализованной готовой продукции, либо в части реализованной продукции, списанной вследствие естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т.п., - на увеличение (уменьшение) финансового результата финансового года.

## **8. Порядок учета денежных средств**

8.1 Для учета бюджетных средств КГБУЗ «Городская больница» имени М.И. Шевчук имеет три лицевых счета в органах федерального казначейства на счете № 40601810000001000001 по коду:

- 20226Ш99620 – для использования средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности (КФО 2), средств, находящихся во временном распоряжении (КФО 3), средств фонда социального страхования (КФО 2), субсидии на выполнение государственного задания (КФО 4);

- 21226Ш99620 – для использования субсидий на иные цели (КФО 5);

- 22226Ш99620 – для использования средств фонда обязательного медицинского страхования (КФО 7).

Учреждение ведет учет денежных средств на счетах, открытых в казначействе на счете 020111000 «Средства на счетах бюджета в органе Федерального

казначейства». На счетах 220111000 и 420111000 отражается движение денежных средств в виде доходов от платной деятельности и иной деятельности и субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на счете, открытом, открытом в органе казначейства без санкционирования. На счетах 520111000 и 620111000 отражается движение денежных средств в виде иных субсидий и субсидий на капитальные вложения на счете, открытом в органе казначейства с санкционированием.

6.2. Отражать в бухгалтерском учете операций по привлечению средств с одного вида финансового обеспечения на исполнение обязательств по другому следующим образом (письмо Минфина РФ от 28.12.2016 № 02-06-1079177):

- 1) привлечение средств с КФО 3 на исполнение обязательств по КФО 2:  
дебет 330406832 (18 КОСГУ 610) кредит 320111610 (18 КОСГУ 610)
- 2) одновременно поступление денежных средств на КФО 2:  
дебет 220111510 917 КОСГУ 510) кредит 230406732 (17 КОСГУ 510).

Аналогично проводить операции по привлечению средств с иных источников.

6.3. На счете 320101000 учитываются средства во временном распоряжении. Средства, поступающие во временное распоряжение, - средства, которые при наступлении определенных условий должны быть возвращены их владельцу или направлены по назначению (п. 267 Приказа № 157н).

К средствам, поступающим во временное распоряжение, относятся, в частности:

- денежные средства, вносимые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе участником размещения заказа и (или) в качестве обеспечения исполнения договора (если это предусмотрено положением о закупках учреждением);
- иные денежные средства, если это предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, субъектов РФ.

Согласно Приказа № 209н операции, приводящие к увеличению (уменьшению) денежных средств и не относящиеся к доходам (расходам) учреждений, в том числе поступление (выбытие) денежных средств во временное распоряжение бюджетного учреждения, отражаются с применением статьи 510 «Поступление на счета бюджетов» (статьи 610 «Выбытие со счетов бюджетов») КОСГУ.

Поступление средств во временном распоряжении отражается в учете записью:

дебет 320111510 (17 КОСГУ 510) кредит 33040173х.

8.4. Удержание суммы штрафных санкций из обеспечения исполнения контрактов, отражается в учете следующими записями:

дебет 320111510 (17 КОСГУ 510) кредит 33040173х – отражено зачисление суммы обеспечения на лицевой счет;

дебет 140 22094156х кредит 140 240110141 – начислена сумма штрафных санкций;

дебет 33040183х кредит 33040673х – прекращено зачетом встречного требования обязательство по возврату обеспечения исполнения контрактов;

дебет 23040683х кредит 140 22094166х – прекращено зачетом встречного требования обязательство по уплате штрафных санкций;

дебет 33040683х (18 КОСГУ 610) кредит 320111610 (18 КОСГУ 610) – уменьшен остаток денежных средств, полученных в качестве средств во временном распоряжении;

дебет 220111510 (17 КОСГУ 510) кредит 23040673х (18 КОСГУ 510) – увеличен остаток денежных средств за счет поступления суммы неустойки за невыполнение участником закупки обязательств по контракту (договору).

8.5. Банковские гарантии, предоставленные в обеспечение участия в конкурсе (аукционе), а также в обеспечение исполнения контракта, в силу п. 351 Приказа № 157н подлежат учету на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

Обеспечение обязательств в виде банковской гарантии отражается на данном счете датой предоставления этой гарантии. Выбытие банковской гарантии с учета на забалансовом счете 10 (отражение по счету со знаком «минус») отражается датой прекращения обязательств, в обеспечение которого выдана названная гарантия (датой исполнения поставщиком (исполнителем) обязательств, обеспеченных гарантией, или датой исполнения банком требований заказчика об уплате денежной суммы в связи с нарушением поставщиком (исполнителем) обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия).

8.6. Денежными средствами в пути в целях бухгалтерского учета признаются денежные средства, перечисленные учреждению, зачисленные не в один операционный день, а также средства, переведенные с одного счета учреждения на другой счет, в том числе при осуществлении операций с использованием (дебетовых) банковских карт, при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в один операционный день.

Расчеты пластиковыми картами отражать на счете 020123000 «Денежные средства в пути», при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в один операционный день (п. 162 Единого плана счетов).

Списание или зачисление денежных средств по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в кредитную организацию реестра платежей.

В учете отражать перечисление следующими бухгалтерскими записями:

дебет 020123510 (17 КОСГУ 510) кредит 020111610 (18 КОСГУ 610).

Движение по счету 020123000 осуществляется при проведении операций по приему оплаты услуг с использованием расчетных (дебетовых) карт плательщиков через платежный терминал, установленный в кассе учреждения:

дебет 220123510 (17 КОСГУ 1хх) кредит 220531660.

8.7. Операции по удержанию комиссии банка по договору эквайринга, отражать следующими бухгалтерскими записями:

дебет 221005565 кредит 220123610 (18 КОСГУ 610) – отражена задолженность банка – эквайрера на сумму удержанной комиссии;



дебет 210981226 кредит 244 230226735 – начислена комиссия за услуги банка;  
дебет 244 230226835 кредит 221005665 – зачет удержанной комиссии.

8.8. Перечисление оплаты труда на карты сотрудников оформлять следующими записями (письмо Минфина России от 28.03.2016 № 02-06-05/17100).

При наличии заявления сотрудника с указанием реквизитов счета для перечисления:

дебет 030211837 кредит 030103737 – произведено удержание из заработной платы для перечисления на счет работника;

дебет 030403837 кредит 020111610 (18 КОСГУ 21х) – зачислена заработная плата за счет работника.

Перечисление заработной платы на счет работника, указанный в трудовом договоре с работником без использования счета 030403000:

дебет 030211837 кредит 020111610 (18 КОСГУ 21х).

8.9. Операции по кассе вести на счете 020134000 «Касса».

Порядок ведения кассовых операций регулируется положением, утвержденным руководителем учреждения.

Лимит кассы в учреждении установлено самостоятельно, исходя из характера своей деятельности, а также с учетом объемов поступлений и выдач наличных средств на основании приказа руководителя с обязательным приложением расчета.

Учреждение обязано сдавать в банк всю денежную наличность сверх установленных лимитов остатка наличных денег в кассе в порядке и сроки, установленные банком. Лимит остатка денежных средств в кассе учреждения КГБУЗ «Городская больница» имени М.И. Шевчук установлен по приказу главного врача от 09.01.2024г № 02 в размере 297 516,00 рублей на основании Указания Банка России от 11.03.2014г. № 3210-у «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

8.10. Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляется Приходными кассовыми ордерами (форма 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (форма 0310002). Приходные и расходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма 0310003) отдельно от операций по денежным средствам.

8.11. Учет бланков строгой отчетности по их наименованиям, сериям и номерам ведется в Книге по учету бланков строгой отчетности (форма 0504045). Листы такой книги должны быть пронумерованы, прошнурованы и подписаны руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) организации, а также скреплены печатью.

Руководитель организации заключает с работником, которому поручается получение, хранение и выдача бланков, а также прием от населения наличных денежных средств согласно оформленным бланкам, договор о полной материальной ответственности. Указанному работнику руководителем организации создаются условия, обеспечивающие сохранность бланков.

Для исключения возможности использования неучтенных бланков, возможного подлога и подделки документов выдача пронумерованных бланков производится с указанием начального и конечного номера под роспись ответственного лица. Все полученные бланки должны быть использованы, а испорченные или неиспользованные бланки сдаются в бухгалтерию для хранения и уничтожения.

Списание израсходованных, а также испорченных бланков строгой отчетности производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (форма 0504816). Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности», отдельно по деятельности на выполнение государственного (муниципального) задания и по приносящей доход деятельности.

## **9. Учет дебиторской и кредиторской задолженности**

### **9.1 Расчеты по доходам**

9.1.1. При предоставлении платных услуг учреждение руководствуется Гражданским кодексом РФ, Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей». Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг исходя из необходимости обеспечения одинаковых условий при оказании одних и тех же платных услуг и услуг, осуществляемых в рамках установленного государственного задания.

Размер платы учреждения определять на основании расчета экономически обоснованных затрат, необходимых для оказания данной услуги, с учетом требований к качеству оказания услуг и конъюнктуры рынка.

9.1.2. Признание доходов в бухгалтерском учете осуществлять в соответствии с СГС «Доходы». Начисление дохода отражать в следующих случаях: увеличился полезный потенциал; учреждение получает экономическую выгоду.

Доход признается в случаях, когда его сумму можно надежно оценить (п.7 СГС «Доходы»)

СГС «Долгосрочные договоры» применять в части заключения договоров возмездного оказания услуг и договоров подряда, срок которых превышает 12 месяцев.

СГС «Долгосрочные договоры» не применять в отношении договоров возмездного оказания услуг и договоров подряда, в отношении которых не выполняются следующие условия:

- не установлены сроки исполнения договора (начальный и конечный);
- цена оказываемых услуг (работ) определяется для отдельного отчетного периода исходя из фиксированной стоимости единицы работы (услуги), при условии, что общий объем работ (услуг) по таким договорам не определен.

9.1.3. Учет расчетов с покупателями вести на счете 220531000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг» в разрезе контрагентов. Начисление дохода от оказания платных услуг осуществлять в учете записью:

дебет 130 22053156х кредит 130 240110131.

В случае оказания услуг длительного характера, использовать счет 0401470131 «Доходы будущих периодов» с ежемесячным закрытием счета на доходы текущего периода по факту оказания услуг:

дебет 130 440140131 кредит 130 440110131.

9.1.4. В соответствии с п. 3 ст.17.1 Федерального закона от 26.07.2006. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» следует, что государственные учреждения могут сдавать в аренду недвижимое имущество, закрепленное за ними на праве оперативного управления, только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров.

Сдавать имущество в аренду можно без проведения торгов в следующих случаях (ст. 17.1 Закона № 135-ФЗ):

а) на заключение договора аренды претендует другое государственное учреждение, некоммерческая организация, медицинская организация (пп.3,4,6 п.1 ст. 17.1 Закона № 135-ФЗ);

б) передаваемое имущество является частью или частями помещения или здания, его общая площадь не превышает 20кв.м и 10% площади соответствующего помещения, здания, права на которые принадлежат лицу, передающему указанное имущество (пп.14п.1 ст.17.1 Закона № 135-ФЗ);

в) договор заключается с лицом, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе (если она соответствует предусмотренным требованиям) либо признанным единственным участником конкурса или аукциона (пп. 15 п. 1 ст. 17.1 Закона № 135-ФЗ).

9.1.5. В бухгалтерском учете доходы, полученные учреждением от предоставления имущества в аренду, относить на статью 121 «Доходы от операционной аренды» КОСГУ.

Задолженность арендатора в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражать в учете на основании выставленного счета и выписки из документов поставщиков. В бухгалтерском учете возмещение коммунальных и эксплуатационных расходов относить на 135 « Доходы по условным арендным платежам» КОСГУ.

9.1.6. Доходы от реализации металлолома. Полученный в ходе демонтажных работ металлолом подлежит оприходованию. При этом его фактическая стоимость определяется исходя из его текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплаченных учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования (п.106 Приказа № 157н).

Принятие к учету металлолома отражать в учете записями:

дебет 210536346 кредит 440 240110172 – оприходован металлолом по текущей оценочной стоимости, полученной в результате ликвидации объекта;

дебет 210536346 кредит 180 240110199 – оприходован металлолом по текущей оценочной стоимости, полученный в результате ликвидации объекта, демонтажа, разукрупления объекта основных средств.

При реализации стоимость металлолома списывать на основании акта о списании материальных запасов (форма 0504230) и оформлять бухгалтерской записью:

дебет 440 240110172 кредит 210536446.

Доход от реализации металлолома отражать бухгалтерской записью:

дебет 440 22057456х кредит 440 240110172.

9.1.7. Начисленные штрафы участникам закупок, покупателям за нарушение условий контракта (договора) отражать бухгалтерской записью при условии удержания с согласия контрагента:

дебет 140 22094156х кредит 140 240110141.

Начисление штрафных санкций при выставлении претензии до момента урегулирования задолженности:

дебет 140 22094156х кредит 140 240140141.

По факту определения решением суда размера возмещения поставщиком штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) в бухгалтерском учете признаются доходы текущего отчетного периода:

дебет 140 240140141 кредит 140 240110141.

Разницу между размером ущерба, определенным решением суда, и размером ущерба, начисленным учреждением, отражать записью:

дебет 140 240140141 кредит 140 22094166х.

9.1.8. Информацию о безвозмездно оказанных услугах (выполненных работах) раскрывать в Пояснительной записке без отражения в корреспонденции счетов (письмо Минфина России от 22.05.2019г. № 02-07-10/36688).

9.1.9. Порядок создания резервов регулируется положением о методах оценки имущества и обязательств.

9.1.9.1. Создание резерва на оплату отпусков отражать в учете бухгалтерской записью (письмо Минфина РФ от 30.11.2020г. № 02-06-07/104576):

дебет 111 040120211, 11 0109хх211 кредит 11 040160211 – в сумме оплаты отпускных;

дебет 119 040120213, 119 0109хх213 кредит 119 040160213 – в сумме страховых взносов.

Начисление отпускных за счет резерва, отражать бухгалтерской записью:

дебет 111 040160211 кредит 111 030211737 – на сумму отпускных;

Начисление страховых взносов на сумму отпускных:

дебет 119 040160213 кредит 1190303хх731.

## **9.2 Компенсация затрат учреждения**

9.2.1. Доходы учреждения, полученные в виде компенсации понесенных им затрат отражать на счете 020934000 «Расчеты по компенсации затрат».

9.2.2. Возврат денежных средств, уплаченных за некачественный товар, оформлять следующими бухгалтерскими записями

дебет 244 02093456х кредит 244 02063466х.

Возврат авансов текущего финансового года отражается как восстановление расходов текущего финансового года с отражением кода вида расходов по бюджетной классификации, при этом возврат авансов прошлых лет отражается по коду поступления (увеличения денежных средств).

Возврат уплаченных средств за некачественный товар является по своему экономическому содержанию восстановлением затрат учреждения. При этом в случае восстановления аванса, ранее уплаченного за счет государственного задания, указанные средства не подлежат перечисления в доход бюджета, так как являются собственными средствами учреждения.

9.2.3. возврат излишне уплаченных денежных средств за электроэнергию при перерасчете осуществлять в учете следующими бухгалтерскими записями:

Дебет 244 02093456х кредит 244 02062366х.

В сумме предоставленных учреждению субсидий, имеющих целевое назначение, в бухгалтерском учете подлежит отражению задолженность учреждения перед бюджетом по полученным и неиспользованным средствам субсидий.

9.2.4. Возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражать записью:

Дебет 510 02093456х кредит счетов КВР 0206хх66х, КВР 0208хх667,130 040110134, 130 040141134.

9.2.5. К компенсации затрат, отражаемых на счете 020934000, относятся следующие поступления:

- доходы от компенсации затрат, полученных от студентов и врачей в связи с неисполнением обязанностей по договорам о целевом обучении (письмо Минфина России от 25.10.2019г. № 02-07-10/82188);

- возмещение расходов на санаторно-курортное лечение работников в рамках предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний (письмо Минфина России от 30.08.2019г. № 02-06-10/66856).

9.2.6. Возмещение ФСС РФ выплаченных пособий на погребение и оплаты четырех дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом, осуществлять следующей корреспонденцией счетов (письмо Минфина РФ от 13.08.2021г № 02-06-10/66365):

дебет 119 030305831 кредит 119 030265737 – начислено пособие на погребение;

дебет 119 030305831 кредит 119 030266737 – начислена оплата четырех дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом;

дебет 119 030265837; 119 030266837 кредит 020111610 – произведены выплаты пособия на погребение и четырех дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом;

дебет 119 030305831 кредит 119 0303хх731 – начислены страховые взносы с выплаты дополнительных четырех выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом;

дебет 119 020934561 кредит 119 030305731 – начислено возмещение за счет ФСС РФ;

дебет 000 020111510 кредит 119 020934661 – получено возмещение из ФСС РФ.

9.2.7. Финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, осуществляется учреждением за счет собственных средств с последующим возмещением произведенных им расходов за счет средств бюджета ФСС России в соответствии с Положением об особенностях возмещения расходов страхователей в 2021 году на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, утвержденным постановлением Правительства РФ от 30.12.2020г. № 2375.

Согласно положениям Порядка № 85, Порядка № 209н, письма Минфина РФ от 26.12.2019г. № 02-05-10/1024789 расходы страхователя на приобретение за счет собственных средств товаров, работ и услуг в соответствии с п. 3 Приказа № 467н подлежат отражению по виду расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг» КРБ, увязанному в целях ведения учета со статьями (соответствующими подстатьями) 220 «Оплата работ, услуг» (226,310,340) КОСГУ.

Согласно п. 9.3.9 Порядка № 209н доходы, поступающие в порядке возмещения расходов страхователей на предупредительные меры, относятся на подстатью 139 «Доходы от возмещений ФСС РФ расходов» КОСГУ.

Корреспонденцию счетов по возмещению понесенных расходов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников осуществлять следующим образом: дебет 130 020934561 кредит 130 040140139 – на основании положительного решения территориального ФСС РФ о финансовом обеспечении предупредительных мер в соответствии с планом финансового обеспечения предупредительных мер страхователя;

дебет 130 040140139 кредит 130 040140139 – при наличии решения территориального ФСС РФ о возмещении за счет средств бюджета ФСС РФ расходов страхователя по предупредительным мерам в сумме согласно данному решению;

дебет 13 040140139 кредит 130 020934661 – на сумму корректировки оценочного значения объема финансового обеспечения предупредительных мер (письмо Минфина РФ от 30.12.2021г № 02-06-07/108267).

9.2.8. Признание в бухгалтерском учете обязанности по возврату восстановленных остатков прошлых лет субсидий с условиями в доход бюджета отражать корреспонденциями, отражающими уменьшение финансового результата текущего года (письмо Минфина РФ от 09.12.2021г № 02-07-10/100385):

дебет 510 52093456х кредит 130 540110134 – начислена задолженность поставщику по возврату денежных средств;

одновременно отражать обязательства учреждения по возврату в доход бюджета суммы восстановленных остатков прошлых лет субсидий с условиями:

дебет 150 540110152 (162) кредит 610 530305731;

дебет 610 530305831 кредит 000 520111610 (610 18 610) – перечисления восстановленных остатков прошлых лет субсидий с условиями в доход бюджета.

### 9.3. Расчеты с подотчетными лицами

9.3.1. В соответствии с п. 213 Приказа № 157н дебиторская задолженность подотчетных лиц отражается в сумме денежных средств, выделенных ему по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается.

9.3.2. В соответствии с п. 214 Приказ № 157н увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления авансового отчета.

9.3.3. Порядок выдачи подотчетных сумм регулируется в учреждении положением о служебных командировках и положением о выдаче денег в подотчет.

9.3.4. Отражение расходов, связанных с командированием работников государственных учреждений, осуществляется в следующем порядке:

- выдача командируемым работникам (сотрудникам) наличных денежных средств (или перечисление на банковскую карту) под отчет для приобретения проездных билетов и (или) оплаты найма жилых помещений, а также компенсация работникам понесенных ими за счет собственных средств расходов на оплату проезда к месту командирования и обратно, найма жилых помещений и иных расходов, произведенных командированным работником с разрешения или ведома работодателя, перечень которых определяется работодателем и отражается по КВР 112 «Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда»;

- оплата приобретения билетов для проезда к месту командировки и обратно и (или) найма жилых помещений для командируемых работников по договорам (контрактам) – по КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд»;

- средняя заработная плата, начисленная за дни командировки, в бухгалтерском учете отражается по КВР 111 «Фонд оплаты труда учреждения».

На подстатью 212 «Прочие несоциальные выплаты персоналу» КОСГУ относят суточные.

На подстатью 226 «Прочие выплаты» относится возмещение работникам (сотрудникам) следующих расходов, связанных со служебными командировками:

- расходов на проезд к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

- расходов за пользование на транспорте постельными принадлежностями, разного рода сборов при оформлении проездных документов;
- расходов на наем жилых помещений;
- суточных;
- иных расходов, произведенных работником в служебной командировке с разрешения или ведома работодателя.

На подстатью 222 «Транспортные услуги» КОСГУ относятся расходы на оплату договоров гражданско-правового характера по оказанию услуг по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы транспортом общего пользования.

9.3.5. По согласованию с учредителем учреждение вправе с учетом требований законодательства Российской Федерации, налогового законодательства Российской Федерации по раскрытию информации о результатах деятельности учреждения (раздельном учете) устанавливать в составе Рабочего плана счетов дополнительную группировку расчетов с подотчетными лицами в разрезе видов расходов (выбытий) – дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета (п.217 Приказа № 157н).

#### **9.4. Списание задолженности на забалансовые счета**

9.4.1. К обстоятельствам, на основании которых задолженность признается нереальной (безнадежной) к взысканию, относятся:

- издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- отмена или признание утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за административное правонарушение;
- смерть физического лица или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;
- признание банкротом индивидуального предпринимателя в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002г № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности, не погашенным по причине недостаточности имущества должника;
- ликвидация организации, в том числе в случае применения процедуры в деле о банкротстве юридического лица, и (или) исключение организации из единого государственного реестра юридических лиц.

9.4.2. В целях обеспечения управленческого учета использовать к забалансовому счету 04 «Сомнительная задолженность» рабочего плана счетов с ведением аналитического учета по данному субсчету, в разрезе контрагентов.

На счете 04.01 «Сомнительная задолженность в связи с признанием должника банкротом» учитывается сомнительная задолженность в связи с признанием должника банкротом.



На счете 04.02 «Сомнительная задолженность в связи с ликвидацией организации» учитывается сомнительная задолженность в связи с ликвидацией организации должника.

На счете 04.03 «Сомнительная задолженность в связи с истечением установленного срока исковой давности» учитывается сомнительная задолженность в связи с истечением установленного срока давности.

На счете 04.04 «Сомнительная задолженность в связи со смертью физического лица» учитывается сомнительная задолженность в связи со смертью физического лица.

На счете 04.05 «Сомнительная задолженность на основании постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 ч.1 ст 46 Федерального закона от 02.10.2007г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» учитывается сомнительная задолженность должника, если невозможно установить местонахождения должника, его имущества либо получить сведения о наличии принадлежащих ему денежных средств и иных ценностей, находящихся на счетах, во вкладах или на хранении в банках или иных кредитных организациях, за исключением случаев, когда законом предусмотрен розыск должника или его имущества, если у должника отсутствует имущество, на которое может быть обращено взыскание, и все принятые судебным приставом-исполнителем допустимые законом меры по отысканию его имущества оказались безрезультатными.

На счете 04.06 «Сомнительная задолженность по иным основаниям» учитывается сомнительная задолженность, не включенная в учет по счетам 04.01; 04.02; 04.03; 04.04; 04.05.

Учет просроченной дебиторской задолженности осуществляется в течении срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

9.4.3. Признание задолженности нереальной (безнадежной) к взысканию с отнесением ее на забалансовый счет осуществляется на основании приказа руководителя по итогам проведенной инвентаризации активов и обязательств.

9.4.4. При возобновлении взыскания задолженности, признанной в соответствии с настоящим Порядком нереальной (безнадежной) к взысканию, или поступлении средств в погашении задолженности неплатежеспособных дебиторов, осуществляется восстановление данной задолженности с отражением операции на балансовом счете 020930000 на дату возобновления взыскания задолженности или на дату зачисления на лицевые счета учреждения.

## 10. Финансовый результат

10.1. Для учета финансового результата применяются следующие счета:

040110000 «Доходы текущего финансового года»;

040120000 «Расходы текущего финансового года»

040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовых остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый – отрицательный.

Признание доходов для целей бухгалтерского учета в результате совершения фактов хозяйственной жизни (обменных операций или необменных операций) или наступления событий, в результате которых ожидается получение экономических выгод или полезного потенциала, связанных с этими операциями (событиями), при условии, что их сумма (денежная величина) может быть надежно определена (п.7 СГС «Доходы»).

10.2. Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре, признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу (п. 295 Приказа № 157н).

Начисление дохода от оказания услуг (работ) отражать в бухгалтерском учете записью:

дебет 130 22053156х кредит 130 240110131 – на сумму начисленного дохода;

дебет 130 240110131 кредит 180 230304731 – на сумму НДС.

10.3. При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии со сметой или планом финансово-хозяйственной деятельности (п.295 Приказа № 157н).

10.4. В конце финансового года финансовый результат текущей деятельности учреждения закрывается на счет 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»

10.5. Учет расходов будущих периодов вести на счете 040150000. В частности, на этом счете в случае, когда учреждение не создает соответствующий резерв предстоящих расходов, отражать расходы, связанные:

неравномерно производимым в течении года ремонтом основных средств;

со страхованием имущества, гражданской ответственности;

выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску;

добровольным страхованием сотрудников учреждения;

иными аналогичными расходами.

Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) (равномерно, пропорционально объему продукции (работ, услуг) и др.) в течении периода, к которому они относятся.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, по контрактам, соглашениям.

10.6. Начисление расходов по уплате собственником помещений в многоквартирном доме взносов в фонд капитального ремонта, формируемых в соответствии с положением статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации, исходя из их экономической сущности являющихся расходами на неравномерно производимый ремонт основных средств, отражать в корреспонденции со счетом 040150000 «Расходы будущих периодов». Списание сумм взносов, осуществляется на основании информации (сведений), которая должна быть предоставлена банком, в котором открыт специальный счет, и владельцем специального счета, либо региональным оператором по требованию (запросу) собственников помещений.

В целях ведения учета по объектам: расходам, возвратам ранее произведенных отчислений в фонд капитального ремонта, а также результатам списания расходов будущих периодов в случае выбытия объектов (квартир в многоквартирных домах), в том числе в связи со сменой собственников (приватизацией), организовать аналитический (управленческий) учет на забалансовых счетах по каждому объекту (помещению в многоквартирном доме или многоквартирному дому).

Списание расходов на сумму взносов, перечисленных в фонд капитального ремонта, при выбытии объектов учетов следует отражать в корреспонденции со счетом 040120273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами».

Расходы по перечислению взносов на капитальный ремонт следует отражать по подстатье 225 КОСГУ в увязке КВР 244 (письмо Минфина РФ от 10.08.2015 № 02-07-07/46003).

10.7. На счете 040150000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, начисленные учреждением отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам.

На счет 040150211 относить расходы, связанные с выплатой отпускных, которые оплачены в текущем отчетном периоде, но фактически работник за них не отработал (п.302 Приказа № 157н).

## 11. Санкционирование

11.1 Для обобщения информации о принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной; первый год, следующий за

очередным; второй год, следующий за очередным0 финансовый год применяются следующие группировочные счета:

1) в разрезе финансовых периодов:

- 050210000 «Принятые обязательства на текущий финансовый год»;
- 050220000 «Принятые обязательства на очередной финансовый год»;
- 050230000 «Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)»;
- 050240000 «Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным».

2) в разрезе объектов учета:

- 050201000 «Принятые обязательства»;
- 050202000 «Принятые денежные обязательства»;
- 050207000 «Принимаемые обязательства»;
- 050209000 «Отложенные обязательства».

11.2. В показатели принятых обязательств текущего финансового года включаются:

а) обязательства по представлению в текущем финансовом году средств, предусмотренные условиями заключенных в отчетном периоде учреждением договоров, а также обязательства по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего финансового года, подлежащие исполнению в текущем финансовом году;

б) обязательства по оплате труда;

в) обязательства по выплате работникам учреждения командировочных расходов (в том числе авансовых платежей), иных выплат 9суточных, разъездных и т.п.) в соответствии с трудовыми договорами и законодательством РФ, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году;

г) обязательства по оплате обусловленных законодательством РФ выплат физическим лицам;

д) обязательства по оплате предусмотренных законодательством РФ обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ (налогов, сборов, пошлин, взносов, иных выплат), предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году;

е) обязательства по возмещению вреда, причиненного учреждением при осуществлении им деятельности, по иным выплатам, обусловленным вступившим в законную силу решением суда, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году;

ж) иные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году.

В показатели принятых денежных обязательств текущего финансового года включаются:

1) в части расчетов с контрагентами, за исключением расчетов с подотчетными лицами и расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ, в разрезе получателей авансовых платежей – юридических, физических, иных публично-правовых образований (контрагентов):

- на основании данных соответствующих счетов аналитического учета счета 020600000 (разница дебетовых оборотов, отражающих получение контрагентами денежных средств, и кредитовых оборотов, отражающих возвраты выданных в текущем периоде авансовых платежей и (или) зачеты авансовых платежей в оплату начисленных (принятых) в текущем периоде обязательств) – предоставленные в текущем периоде авансовые платежи по принятым обязательствам за минусом произведенных возвратов указанных авансовых платежей. Остатки выданных авансовых платежей, числящие на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 020600000, а также кредитные обороты, изменяющие указанные расчеты, в показатели принятых денежных обязательств за текущий период не включаются;

- на основании кредитовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 – начисленные (принятые) денежные обязательства, подлежащие исполнению в текущем (отчетном) финансовом году. Кредитовые и дебетовые обороты, отражающие увеличение (уменьшение) кредиторской задолженности по принятым в текущем периоде денежным обязательствам в счет авансовых платежей прошлых лет в показатели принятых денежных обязательств за текущий период не включаются;

- на основании дебетовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счетов 030200000, 030402000, 030403000 – исполненные в текущем периоде принятые денежные обязательства прошлых лет;

2) в части расчетов с подотчетными лицами в разрезе контрагентов (подотчетных лиц);

- на основании дебетовых оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счета 020800000 за минусом кредитовых оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счета 020800000 – полученные подотчетными лицами денежные средства (вне зависимости от способа выплаты) за минусом возврата выданных в текущем периоде авансовых платежей;

- на основании дебетовых оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счета 020800000 – полученные в текущем периоде подотчетными лицами денежные средства в возмещение перерасходов прошлых лет.

Остатки выданных авансовых платежей подотчетным лицам, числящиеся на начало отчетного года по соответствующим счетам аналитического учета счета 020800000, а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в показатели принятых денежных обязательств текущего периода не включаются;

3) в части расчетов по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ на основании аналитических данных в разрезе платежей в бюджеты бюджетной системы РФ:

- на основании кредитовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 030300000 (030302730-030313730) – начисленные (принятые) в текущем периоде платежи (налоги, взносы, пошлины, сборы и иные обязательные платежи);

- на основании дебетовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 030300000 (030302830-030313830) – исполнение обязательств по оплате платежей (налогов, взносов, пошлин, сборов и иных обязательных платежей) прошлых лет, числившихся на начало текущего года, исполненные в текущем периоде.

Показатели расчетов по излишне уплаченным платежам (налогам, взносам, пошлинам, сборам и иным обязательным платежам) числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 030300000, а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в принятых денежных обязательствах текущего периода не учитываются.

11.3 В показатели «Принимаемые обязательства» включаются операции по конкурентным способам закупок. Датой постановки на учет является размещение извещения о закупке. Принимаемое обязательство отражается бухгалтерской записью:

дебет 050601000 кредит 050207000 – на сумму принимаемого обязательства.

Корректировка принимаемых обязательств осуществляется на основании протокола о проведении конкурентных способов при наличии экономии:

дебет 050207000 кредит 050610000 – на сумму экономии.

11.4. Для учета объема прав на принятие бюджетным учреждением обязательств, в пределах утвержденных на соответствующий финансовый год сумм сметных (плановых) назначений используются следующие счета (п. 326 Приказа № 157н):

- 050610000 «Право на принятие обязательств на текущий финансовый год»;

- 050620000 «Право на принятие обязательств на очередной финансовый год».

На этих счетах отражается объем прав на принятие учреждением обязательств, исполнение которых предусмотрено утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий (очередной) финансовый год, а также сумм внесенных изменений в показатели сметных (плановых) назначений, утверждаемых в установленном порядке в течении текущего финансового года.

11.5. При отражении в бухгалтерском учете учреждения методом начисления принятых денежных обязательств по ранее предъявленным учреждению исковым требованиям следует учитывать юридические обстоятельства возникновения обязанности субъекта учета уплатить денежные средства кредитору – вступившие в законную силу судебные решения, следовательно, признание денежного обязательства в бухгалтерском учете как объекта бухгалтерского учета возникает с момента вступления в законную силу решения суда (строка 010 графы 4 Сведений (ф.0503295)) (письмо Минфина РФ от 28.01.2021г. № 02-06110/5366).

## Изменения учетной политики.

В связи с бухгалтерской реформой и изменениями нормативной базы и законодательства по бухгалтерскому учету с 01 января 2024 года возможно внесение изменений и дополнений в учетную политику учреждения.

Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного бухгалтера.

Главный врач КГБУЗ

«Городская больница» имени М.И. Шевчук

 А.А. Махмутов

Главный бухгалтер

 О.Ю. Машутова

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач КГБУЗ «Городская клиническая

имени М.И. Шевчук  
А.А. Магомедов  
29.12.2023 г.

Приложение № 1

### Рабочий план счетов учреждения на 2024 год

В соответствии со ст. 21 и п. 5 ст. 3 Федерального закона РФ от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п. 16 и п. 19. СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016г. № 256н (в ред. от 30.06.2020г, № 130н), п. 3, п.21 Инструкции к Единому плану счетов, утвержденной приказом Минфина Российской Федерации от 01.12.2010г. № 157 н (в ред. от 28.12.2018г №298н, от 14.09.2020г № 198н), приказ Минфина России от 29.11.2017г. № 209н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (в ред. от 30.11.2018г. № 246н, от 13.05.2019г. № 69н, от 29.09.2020г. № 222н, от 24.09.2021г. № 133н), приказ Минфина России от 06.06.2019г. № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (в ред. от 17.09.2019г. № 148н, от 29.11.2019г № 206н, от 10.03.2020г. № 37н, от 12.05.2020г. № 86н, от 08.06.2020г. № 98н, от 28.09.2020г. № 215н, от 16.11.2020г. №267н, от 29.12.2020г. № 331н, от 15.04.2021г. № 60н, от 11.06.2021г. № 78н, от 29.07.2021г. №105н, от 19.11.2021г. № 187н) приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению» (в ред. от 28.12.2018г. № 299н, от 30.10.2020г. № 253н) для организаций и ведения бухгалтерского учета.

Формировать рабочий План счетов следующим образом (п.21.2 Единого плана счетов).

Разряд номера счета	Код
1-4	Аналитический код вида деятельности учреждения в соответствии с Приложением №2 Приказа № 85н
5-14	0000000000 (за исключением выделенных целевых средств в рамках реализации национальных проектов) (900000(программ(программ) комплексного



15-17	Кода вида поступлений или выбытий, соответствующий: - аналитической группе подвида дохода; - коду вида расходов; - аналитическая группа вида источников финансирования дефицита бюджета
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) (КФО) - 2 – приносящая доход деятельность; - 3 – средства во временном распоряжении; - 4 – субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания; - 5 – субсидия на иные цели; - 6 – субсидия на капитальные вложения; - 7 – средства ОМС

Информация о дебиторской и кредиторской задолженности, образовавшейся в ходе реализации национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации в 1-17 разрядах номера счета отражаются коды бюджетной классификации, содержащие в соответствующих разрядах коды разделов, подразделов, коды основных мероприятий и направлений расходов целевых статей расходов на реализацию национальных проектов (программ), а также комплексного плана модернизации, коды видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации в структуре XX XX 000 XX XXXXX XXX (п. 13.3 письмо Минфина РФ и Федерального казначейства от 01.12.2021г. № 02-06-07/97427 и № 07-04-05/02-29373).

Структуру счета 030406000 «Расчеты с прочими кредиторами» организовать следующим образом:

- в части расчетов по операциям по привлечению денежных средств в рамках покрытия кассового разрыва при исполнении обязательства в пределах остатка денежных средств на лицевом счете учреждения (заимствование средств между видами деятельности) – в 1 – 17 разрядах нули (п.2.12 письмо Минфина РФ и Федерального казначейства от 07.04.2017г. 3 02-07-07/21798 и № 07-04-05/02-308);
- возмещение кассовых расходов при восстановлении целевых расходов, произведенных учреждением за счет приносящей доход деятельности или субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ) до поступления целевой субсидии отражается в следующей структуре xxxx 0000000000 610 030406732 (xxxx 0000000000 610 (510) 030406832) и забалансовому счету 18 (КФО 5, КВР XXX, КОСГУ XXX) (письмо Минфина РФ от 29.01.2021г. № 02-06-07/5651).

По счетам аналитического учета 021005000 «Расчеты с прочими дебиторами» в 1 – 4 разрядах номера счета отражается код вида функции, услуги (работы) учреждения, по которой в целях обеспечения проведения конкурса по исполнению договоров на оказание услуг (работ) будет отражаться доход, получаемый учреждением в результате оказанного им

вида услуги (работы), в 15-17 – аналитический код поступления, соответствующий коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов 510 «Поступление на счета бюджетов». По счетам аналитического учета счета 021005000 «расчеты с прочими дебиторами» в 15-17 разрядах номера счета отражаются нули в части расчетов с дебиторами по аренде на льготных условиях (п. 2.1 приказа № 174н, п.3 Приказа № 183н).

Определять 1 – 4 разряд номера счета при наличии нескольких кодов раздела и подраздела расходов бюджета с учетом следующих положений (письмо Минфина РФ и Федерального казначейства от 07.04.2017г. № 02-07-07/21798 и № 07-04-05/02-308).

Бюджетные ассигнования на предоставление субсидии учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) в части затрат на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных учреждению учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее – имущество учреждения), затрат на содержание имущества учреждения, не учитываемых при расчете нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг (нормативных затрат на выполнение работ) в соответствии с государственным (муниципальным) заданием, которые не представляется возможным отнести к деятельности учреждения, связанной с оказанием конкретных государственных (муниципальных) услуг (выполнением конкретных работ) в соответствии с государственным (муниципальным) заданием, следует отражать в рамках того подраздела бюджетной классификации, по которому планируется наибольший объем бюджетных ассигнований на предоставление субсидии учреждению на финансовое обеспечение выполнения им государственного (муниципального) задания.

По КФО 5, КФО 6 номера счетов бухгалтерского учета расчетов по доходам (520552000; 520562000; 620562000; 520934000, 620934000), а также по расходам (020600000, 020800000, 020930000, 030200000, 030300000, 030402000, 030403000) в 1 – 4 разрядах номера счета должны содержать коды разделов, подразделов расходов, соответствующие кодам разделов, подразделов расходов бюджета по которым учреждению предоставляется из бюджета соответствующая субсидия.

По КФО 4 номера счетов бухгалтерского учета в 1 – 4 разрядах номера счета должны содержать коды разделов, подразделов расходов соответствующие:

а) в части номеров счетов расчетов по доходам (420531000; 420934000 (в части расчетов по возвратам ранее произведенных авансовых платежей по договорам, контактам в случае их расторжения в связи с

недобросовестностью исполнителей (поставщиков) в 1 – 4 разрядах номера счета должны содержать коды разделов, подразделов расходов – кодам разделов, подразделов расходам бюджета по которым учреждению предоставляется из бюджета соответствующая субсидия.

В случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по разным разделам, подразделам в 1 – 4 разряде номера счета 420531000 отражаются коды разделов, подразделов по которым учитывались ранее произведенные авансовые платежи по договорам (контрактам) до их расторжения в связи с недобросовестностью исполнителей (поставщиков).

б) в части номеров счетов расчетов по расходам (020600000, 020800000, 020934000, 030200000, 030300000, 030402000, 030403000) – коды разделов, подразделов расходов, соответствующие кодам разделов, подразделов расходам бюджета по которым учреждению предоставляется из бюджетов соответствующая субсидия, являющаяся финансовым источником принятия и исполнения соответствующего обязательства по расходам.

В случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по разным разделам, подразделам в 1 – 4 разряде номеров счетов по расходам (обязательствам) на общехозяйственные нужды (административно-хозяйственные (косвенные) расходы, которые не представляется возможным отнести к конкретной услуге (работе, функции) оказываемой (выполняемой) учреждением, либо его структурным подразделением, оказывающим функционально различные виды услуг (работ) (заработная плата административно-хозяйственного персонала (руководителя, бухгалтеров и т.п.), коммунальные услуги, в случае если указанные подразделения обеспечиваются ими с использованием единых приборов учета, а также иные аналогичные (с точки зрения охвата обособленных функций) расходы) следует отражать код раздела, подраздела, по которому предусматривается наибольший объем субсидии на финансовое обеспечение соответствующей услуги (работы) (либо исходя из основного вида деятельности учреждения).

Перечень таких расходов учреждение определяет самостоятельно, с учетом состава нормативных затрат на общехозяйственные нужды.

По КФО 7 номера счетов бухгалтерского учета в 1 – 4 разрядах номера счета должны содержать коды разделов, подразделов расходов, соответствующие:

а) в части номеров счетов расчетов по доходам:

счета 72053200 – коду раздела 09 «Здравоохранение» и кодам подразделов, детализирующих указанный раздел (0901 – 0903, 0909) (исходя из оказываемых учреждением услуг (функций));

счета 720934000 (в части расчетов по возвратам ранее произведенных авансовых платежей по договорам, контрактам в случае их расторжения в связи с недобросовестностью исполнителей (поставщиков) – кодам разделов, подразделов по которым учитывались ранее произведенные

авансовые платежи по договорам (контрактам) до их расторжения в связи с недобросовестностью исполнителей (поставщиков);

б) в части номеров счетов расчетов по расходам (720600000, 720800000, 720934000, 730200000, 730300000, 730402000, 730403000) – коду раздела 09 «Здравоохранение» и кодам подразделов, детализирующих указанный раздел (0901 – 0903, 0909) (исходя из оказываемых учреждением услуг (функций)).

При этом в 1 – 4 разряде номеров счетов по расходам (обязательствам) на общехозяйственные нужды (административно-хозяйственные (косвенные) расходы, которые не представляется возможным отнести к конкретной медицинской услуге (функции) оказываемой (выполняемой) учреждением, либо по расходам структурного подразделения учреждения, оказывающего различные виды медицинских услуг следует отражать код раздела, подраздела (0901 – 0903, 0909) по которому предусматривается наибольший объем расходов на финансовое обеспечение соответствующей услуги или наибольший объем расходов на оплату труда, либо исходя из основного вида деятельности учреждения.

По КФО 2 номера счетов бухгалтерского учета в 1 – 4 разрядах номера счета должны содержать коды разделов, подразделов расходов соответствующие:

а) в части номеров счетов расчетов по доходам:

счета 220500000 – кодам разделов, подразделов, исходя из оказываемых (выполняемых) учреждением услуг (работ, функций);

счета 220521000, 220523000, 220535000 в части доходов от арендных платежей (доходов по договорам пользования имуществом, предоставленного учреждением) – коду раздела, подраздела 0113 «Другие общегосударственные вопросы» (п.18.2.1. Приказа Минфина РФ от 06.06.2019г. №85н);

счета 220934000 (в части расчетов по возвратам ранее произведенных авансовых платежей по договорам, контрактам в случае их расторжения в связи с недобросовестностью исполнителей (поставщиков) – коды разделов, подразделов по которым учитывались ранее произведенные авансовые платежи по договорам (контрактам) до их расторжения в связи с недобросовестностью исполнителей (поставщиков);

б) в части номеров счетов расчетов по расходам (220600000, 220800000, 220934000, 230200000, 230300000, 230402000, 230403000) – коды разделов, подразделов расходов исходя из оказываемых (выполняемых) учреждением услуг (работ, функций) в рамках которых осуществляются расходы (принимаются обязательства) (соответствующие кодам разделов, подразделов по которым учреждением отражаются доходы, являющиеся источником финансового обеспечения соответствующих расходов (обязательств).

По счетам аналитического учета счета 010000000 «Нефинансовые активы», за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 «Вложения в финансовые активы», 010700000 «Нефинансовые активы в

пути», 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», а также по счету 020135000 «Денежные документы» и по корреспондирующим с ними счетам 040120200 «Расходы текущего финансового года» (040120241, 040120242, 040120270, 040120280) в 5-17 разрядах номера счета отражаются нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств. По счету 421006000 «Расчеты с учредителем» и корреспондирующим с ним счетом 040110172 «Доходы от операций с активами» в 1-17 разрядах номеров счетов отражаются нули (п.2.1.Приказа № 174н, п.3 Приказа № 183н).

По счетам аналитического учета счетов 011140000 «Права пользования нефинансовыми активами», 011160000 «Права пользования нематериальными активами» в 5-17 разрядах номера счета отражаются нули (п.2.1 Приказа № 174н, п.3 Приказа № 183н)

По счетам аналитического учета счета 020100000 «Денежные средства учреждения» в 1-17 разрядах номера счета отражаются нули (п. 2.1 Приказа № 174н, п.3 Приказа № 183н).

В 1-17 разрядах номера счета аналитического учета счета 020400000 «Финансовые вложения» отражаются нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств (п.2.1 Приказа № 174н).

По счетам аналитического учета счета 020981000 «Расчеты по недостаткам денежных средств» в 1-17 разрядах номера счета отражаются нули (п.2.1 Приказа № 174н, п.3 Приказа № 183н).

По счетам аналитического учета счета 030401000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» в 1-17 разрядах номера счета отражаются нули (п.2.1 Приказа № 174н, п.3 Приказа № 183н).

В 5-14 разрядах номера счета аналитического учета счета 040160000 «Резервы предстоящих расходов» и корреспондирующим с ним счетам 040120000 «Расходы текущего финансового года» указываются нули (п.2.1 Приказа № 174н, п.3 Приказа № 183н).

В 1-17 разрядах номера счета 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» отражаются нули (п.2.1 Приказа № 174н, п.3 Приказа № 183н).

По статьям 560, 660, 730, 830 КОСГУ, указывать тип контрагента в соответствии с требованиями Приказа № 209н.

При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят. По счетам расчетов по дебиторской (кредиторской) задолженности, обороты по которым содержат в 24-26 разрядах номера счета подстатьи КОСГУ 560 «Увеличение прочей дебиторской задолженности», 730 «Увеличение прочей кредиторской задолженности», остатки формируются с отражением в 26 разряде номера счета третьего разряда соответствующих подстатей КОСГУ, отражающего классификацию институциональных единиц (п.5

Приказа № 174н, п.5.1 Приказа № 183н).

Дополнительные забалансовые счета и (или) аналитические коды синтетических счетов Единого плана счетов устанавливать в рамках учетной политики с учетом требований субъекта консолидированной отчетности по раскрытию информации при ведении бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности (п.1ЕПС).

Назначить ответственного за оформление Рабочего плана счетов главного бухгалтера учреждения.

### Рабочий План счетов бухгалтерского учета учреждения

Код	Наименование
010110000	Основные средства – недвижимое имущество
010111000	Жилые помещения – недвижимое имущество
010112000	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество
010115000	Транспортные средства – недвижимое имущество
010120000	Основные средства – особо ценное движимое имущество
010122000	Нежилые помещения (здания и сооружения)– особо ценное движимое имущество
010124000	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество
010125000	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
010126000	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество
010128000	Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество
010130000	Основные средства – иное движимое имущество
010132000	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество
010134000	Машины и оборудование – иное движимое имущество
010135000	Транспортные средства – иное движимое имущество
010136000	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество
010138000	Прочие основные средства – иное движимое имущество
010220000	Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество
010230000	Нематериальные активы – иное движимое имущество
010310000	Непроизведенные активы – недвижимое имущество
010311000	Земля – недвижимое имущество учреждения
010313000	Прочие непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения
010330000	Непроизведенные активы – иное движимое имущество
010410000	Амортизация – недвижимого имущества
010411000	Амортизация жилых помещений – недвижимого имущества
010412000	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимое имущество
010415000	Амортизация транспортных средств - недвижимое имущество
010420000	Амортизация особо ценного имущества
010422000	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений)– особо ценного движимого имущества
010424000	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества
010425000	Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества
010426000	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества
010428000	Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества
010429000	Амортизация нематериальных активов – особо ценного движимого имущества
010430000	Амортизация иного движимого имущества
010432000	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – иного движимого имущества

010434000	Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества
010435000	Амортизация транспортных средств – иного движимого имущества
010436000	Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества
010438000	Амортизация прочих основных средств – иного движимого имущества
010439000	Амортизация нематериальных активов – иного движимого имущества
010440000	Амортизация прав пользования имуществом
010441000	Амортизация прав пользования жилыми помещениями
010442000	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
010444000	Амортизация прав пользования машинами и оборудованием
010445000	Амортизация прав транспортных средств
010446000	Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
010448000	Амортизация прав пользования прочими основными средствами
010449000	Амортизация прав пользования непроизведенными активами
010531000	Медикаменты и перевязочные средства – иное движимое имущество
010532000	Продукты питания – иное движимое имущество
010533000	ГСМ – иное движимое имущество
010534000	Строительные материалы – иное движимое имущество
010535000	Мягкий инвентарь – иное движимое имущество
010536000	Прочие материальные запасы – иное движимое имущество
010611000	Вложения в основные средства - недвижимое имущество
010621000	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество
010631000	Вложения в основные средства – иное движимое имущество
010622000	Вложения в нематериальные активы – особо ценное движимое имущество
010632000	Вложения в нематериальные активы – иное движимое имущество
010613000	Вложения в непроизведенные активы – недвижимое имущество
010634000	Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество
010960211	Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
010960212	Затраты на прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме
010960213	Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
010960214	Затраты на прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме
010960266	Затраты на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме
010960211	Затраты на услуги связи
010960222	Затраты на транспортные услуги
010960223	Затраты на коммунальные услуги
010960224	Затраты на аренду имущества
010960226	Затраты на прочие услуги
010960267	Затраты на социальные компенсации персоналу в натуральной форме
010960225	Затраты на работы, услуги по содержанию имущества
010960226	Затраты в себестоимость готовой продукции, работ, услуг
010960271	Затраты по амортизации основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
010960272	Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимость готовой продукции, работ, услуг
010960296	Затраты в прочие расходы в себестоимость готовой продукции, работ, услуг
010970211	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части заработной платы
010970212	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части прочих выплат
010970213	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части начислений на заработную плату
010970214	Накладные расходы на прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме

010970266	Накладные расходы на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме
010970222	Накладные расходы на транспортные услуги
010970223	Накладные расходы на коммунальные услуги
010970224	Накладные расходы по арендной плате за использование имуществом
010970226	Накладные расходы на прочие услуги
010970267	Накладные расходы на социальные компенсации персоналу в натуральной форме
010960225	Накладные расходы на работы, услуги, по содержанию имущества
010970271	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части амортизации основных средств и материальных активов
010970272	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части расходования материальных запасов
010970296	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части прочих расходов
010980211	Общехозяйственные расходы в части заработной платы
010980212	Общехозяйственные расходы в части прочих выплат
010980213	Общехозяйственные расходы в части начислений на заработную плату
010980214	Общехозяйственные расходы на прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме
010980266	Общехозяйственные расходы на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме
010980221	Общехозяйственные расходы по услугам связи
010980222	Общехозяйственные расходы на транспортные услуги
010980224	Общехозяйственные расходы по арендной плате за пользование имуществом
010980226	Общехозяйственные расходы на прочие услуги
010980267	Общехозяйственные расходы на социальные компенсации персоналу в натуральной форме
010980225	Общехозяйственные расходы на работы, услуги по содержанию имущества
010980226	Общехозяйственные расходы на прочие работы, услуги
010980229	Общехозяйственные расходы по арендной плате за пользование земельными участками
010980267	Общехозяйственные расходы на социальные компенсации персоналу в натуральной форме
010980227	Общехозяйственные расходы - страхование
010980271	Общехозяйственные расходы в части амортизации основных средств и нематериальных активов
010980272	Общехозяйственные расходы в части расходования материальных запасов
010980296	Общехозяйственные расходы в прочие расходы
011100000	Права пользования имуществом
011141000	Права пользования жилыми помещениями
011142000	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
011144000	Права пользования машинами и оборудованием
011145000	Права пользования транспортными средствами
011146000	Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным
011148000	Права пользования прочими основными средствами
011149000	Права пользования непроизведенными активами
020111000	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
320111000	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства (средства во временном распоряжении)
020123000	Денежные средства учреждения в пути
020134000	Денежные средства в кассе учреждения
020135000	Денежные документы
220521000	Расчеты по доходам от операционной аренды
020531000	Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг
420531000	Субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания
220531000	Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг



720532000	Расчеты по доходам от оказания работ (услуг) по программам обязательного медицинского страхования
520552000	Расчеты по поступлениям текущего характера от сектора государственного управления (субсидия на иные цели)
020554000	Расчеты по поступлениям текущего характера от государственного сектора
220555000	Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов
520562000	Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления (субсидия на иные цели)
620562000	Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления (субсидия на капитальные вложения)
220564000	Расчеты по поступлению капитального характера от организаций государственного сектора
220565000	Расчеты по поступлению капитального характера от иных резидентов
220571000	Расчеты по доходам от операций с основными средствами
220572000	Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами
220573000	Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами
220574000	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
020581000	Расчеты по невыясненным поступлениям
020589000	Расчеты по иным доходам
020611000	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
020612000	Расчеты по авансам по прочим выплатам
020613000	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
020621000	Расчеты по авансам по услугам связи
020622000	Расчеты по авансам по транспортным услугам
020623000	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
020624000	Расчеты по авансам по арендной плате за использование имуществом
020625000	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
020626000	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
020627000	Расчеты по авансам по страхованию
020631000	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
020632000	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
020633000	Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов
020634000	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
020662000	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
020663000	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
020666000	Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме
020667000	Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в натуральной форме
020696000	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
020697000	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям
020698000	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
020699000	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям
020811000	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
020812000	Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам
020813000	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда
020814000	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
020821000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
020822000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг

020823000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
020824000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за использование имуществом
020825000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
020826000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
020827000	Расчеты с подотчетными лицами по страхованию
020831000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
020832000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
020833000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов
020834000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
020862000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению
020891000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
020895000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций
020934000	Расчеты по доходам от компенсации затрат
020939000	Расчеты по возмещению Фондом социального страхования РФ
220941000	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
220943000	Расчеты по доходам от страховых возмещений
220944000	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу
020945000	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
020971000	Расчеты по ущербу основных средств
020972000	Расчеты по ущербу нематериальных активов
020973000	Расчеты по ущербу произведенных активов
020974000	Расчеты по ущербу материальных запасов
020981000	Увеличение дебиторской задолженности по недостаткам денежных средств
020982000	Расчеты по недостаткам иных финансовых активов
020989000	Расчеты по иным доходам
021003000	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
221005560	Расчеты с прочими дебиторами
021005000	Расчеты с прочими дебиторами (в части предоставления имущества по договорам безвозмездного пользования с применением СГС «Аренда»)
421006000	Расчеты с учредителем
221011000	Расчеты по НДС по авансам полученным
221012000	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
221013000	Расчеты по НДС по авансам уплаченным
030211000	Расчеты по заработной плате
030212000	Расчеты по прочим выплатам
030213000	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
030214000	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
030221000	Расчеты по оплате услуг связи
030222000	Расчеты по оплате транспортных услуг
030223000	Расчеты по оплате коммунальных услуг
030224000	Расчеты по арендной плате за использование имуществом
030225000	Расчеты по оплате услуг по содержанию имущества
030226000	Расчеты по оплате прочих работ, услуг
030227000	Расчеты по страхованию
030231000	Расчеты по приобретению основных средств
030232000	Расчеты по приобретению нематериальных активов
030233000	Расчеты по приобретению произведенных активов
030234000	Расчеты по приобретению материальных запасов

030262000	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
030263000	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
030264000	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
030265000	Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
030266000	Расчеты по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме
030293000	Расчеты по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
030295000	Расчеты по другим экономическим санкциям
030296000	Расчеты по иным расходам
030297000	Расчеты по оплате иных выплат текущего характера организациям
030298000	Расчеты по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
030299000	Расчеты по оплате иных выплат капитального характера организациям
030301000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
030303000	Расчеты по налогу на прибыль организаций
030304000	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
230304000	Расчеты по налогу на добавленную стоимость с суммы арендной платы
030305000	Расчеты по прочим платежам в бюджет
030306000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
030310000	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
030312000	Расчеты по налогу на имущество организации
030313000	Расчеты по земельному налогу
030314000	Расчеты по единому налоговому платежу
030315000	Расчеты по единому страховому тарифу
330401000	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
030403000	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
030406000	Расчеты с прочими кредиторами
030486000	Иные расчеты года, предшествующие отчетному
030496000	Иные расчеты прошлых лет
040110100	Доходы текущего финансового года
240110121	Доходы от операционной аренды
040118100	Доходы финансового года, предшествующего отчетному
040119100	Доходы прошлых финансовых лет
040120200	Расходы текущего финансового года
040128200	Расходы финансового года, предшествующего отчетному
040140100	Доходы будущих периодов
040150000	Расходы будущих периодов
040160000	Резервы предстоящих расходов
050201000	Принятые обязательства
050202000	Принятые денежные обязательства
050207000	Принимаемые обязательства
050400000	Сметные (плановые, прогнозируемые) назначения
050600000	Право на принятие обязательств
050700000	Утвержденный объем финансового обеспечения
050800000	Получено финансового обеспечения
<b>ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>	
01	Имущество, полученное в пользование
02	Материальные ценности на хранение

03	Бланки строгой отчетности
04	Сомнительная задолженность
08	Путевки неоплаченные
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных
10	Обеспечение исполнения обязательств
17	Поступление денежных средств
18	Выбытие денежных средств
20	Задолженность, неустрабованная кредиторами
21	Основные средства в эксплуатации
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование
27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам

Главный врач КГБУЗ «Городская больница» имени М.И. Шевчук

УТВЕРЖДАЮ

А.А. Махмутов

29.12.2023 г.

Приложение № 2

**График**

**составления первичных документов и предоставления отчетности по КГБУЗ «Городская больница» имени М.И. Шевчук на 2024 год.**

Наименование	Срок предоставления	Ответственные исполнители
Составление кассовых расходов учреждения по бюджету и внебюджетным средствам	3 числа ежемесячно	Главный бухгалтер
Составление журнала операций по счету «Касса» по бюджету и внебюджетной деятельности № 1	3-го числа каждого месяца	Зам. главного бухгалтера
Составление журнала операций с безналичными денежными средствами № 2	3-го числа каждого месяца.	Зам. главного бухгалтера
Составление журнала операций расчетов с подотчетными лицами № 3	3-го числа каждого месяца.	Главный бухгалтер
Составление журнала операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4	5-го числа каждого месяца.	Начальник материального отдела
Составление журнала операций расчетов с дебиторами по доходам № 5	6-го числа ежемесячно	Зам. главного бухгалтера
Составление журнала операций расчетов по оплате труда № 6	5-го числа ежемесячно	Начальник расчетного отдела
Составление журнала операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7	5-го числа каждого месяца.	Бухгалтер материального отдела
Составление журнала по прочим операциям № 8	8-го числа каждого месяца	Бухгалтер материального отдела
Составление Главной книги	9-го числа каждого месяца	Начальник материального отдела
Составление отчета о поступлении и расходовании средств ОМС (ф14)	До 25-го числа ежеквартально	Главный бухгалтер
Заявка на авансирование медицинской помощи по страховым компаниям	До 5-го числа ежемесячно	Главный бухгалтер
Заявка на финансирование субсидии на выполнение государственного задания и целевые субсидии	До 18-го числа ежемесячно	Зам. главного бухгалтера
Отчет о исполнении плана ФХД в отдел экономического планирования МЗХК	10-го числа ежемесячно	Главный бухгалтер
Отчет о задолженности по зарплате за счет основных источников финансирования	15-го,30-го числа ежемесячно	Начальник расчетного отдела
Расчет страховых взносов в ИФНС	До 1 мая, 1 августа, 1 ноября, 1 февраля	Начальник расчетного отдела

Отчетность в СФР	До 15-го числа ежеквартально	Начальник расчетного отдела
Сведения по НДС/Л	До 1-го апреля после отчет. года	Зам. главного бухгалтера
Сведения по персонифицированному учету	До 1 мая, 1 августа, 1 ноября, 1 февраля	Зам. главного бухгалтера
Отчет по текущей дебиторской и кредиторской задолженности	9-го числа ежемесячно	Главный бухгалтер
Акт сверки с организациями (текущие платежи)	3-6-го числа ежемесячно	Бухгалтер по учету мат.ценностей
Акты сверки с другими организациями	До 7-го числа после отчетного периода квартала	Бухгалтер по учету мат.ценностей
Проведение годовой инвентаризации	Октябрь, ноябрь, декабрь, текущего года	Главный бухгалтер, зам. гл. бухгалтера, Начальник материального отдела, Бухгалтер по учету
Составление статистического отчета по приносящей доход деятельности ф. П1	4-го числа ежемесячно	Зам. главного бухгалтера
Составление Отчета об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ ф.0503387	3-го числа ежемесячно, 4-го числа ежеквартально	Главный бухгалтер
Составление Отчета об исполнении учреждением плана его ФХД ф.0503737	3-го числа ежемесячно, 4-го числа ежеквартально	Главный бухгалтер
Составление Пояснительной записки к балансу ф.0503760, с включением форм: - сведения по дебиторской и кредиторской задолженности ф. 0503769; - сведения об остатках денежных средств ф. 0503779	3-го числа ежемесячно, 4-го числа ежеквартально	Главный бухгалтер
Составление Отчета об использовании субсидии на иные цели, не связанной с финансовым обеспечением выполнения государственного задания, Отчет об использовании субсидий на государственное задание	10-го числа ежемесячно	Главный бухгалтер
Составление Отчета о движении денежных средств ф. 0503723	4-го числа ежеквартально	Главный бухгалтер
Составление годовой отчетности в соответствии с требованиями Инструкции утвержденной Приказом Министерства финансов РФ №33н от 25.03.2011г и распоряжением Министерства здравоохранения ХК № 2070-р от 30.12.2021г	До 21.01.2022г	Главный бухгалтер, зам. гл. бухгалтера

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач КГБУЗ «Городская больница» имени М.И. Шевчук

  
А.А. Махмутов  
29.12.2023 г.  
Приложение № 3



В соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в КГБУЗ «Городская больница» имени М.И. Шевчук в целях эффективного осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд учреждения утвержден состав сотрудников контрактной службы. На основании приказа по учреждению от 22.02.2022г № 180, в состав входят:

**1.1. Отдел правовой работы и организации государственного заказа:**

Лончакова О.С. – начальник отдела;  
Федорченко А.В. – специалист по закупкам;  
Зайцевская Е.Ю.– специалист по закупкам.  
Неверова К.И.- специалист по закупкам;  
Александрова О.А.- специалист по закупкам;  
Колупаева О.И.-специалист по закупкам.

**1.2. Экономический отдел:**

Сапожкова А.А. – заместитель главного врача по экономическим вопросам;  
Мышляева В.В.- начальник экономического отдела;  
Кабакова В.В – ведущий экономист;  
Омеленчук Н.В. – экономист;  
Сыркина Т.П.-экономист;  
Ганова А.А.-экономист;  
Кабакова В.В.-экономист;  
Батретдинова Р.Р.-экономист,

**1.3. Бухгалтерия:**

Машутова О.Ю. – главный бухгалтер;  
Голубова Г.Д. – заместитель главного бухгалтера;  
Бойченко Т.П.-начальник материального отдела;  
Гейт О.Ю.- бухгалтер финансового учета;  
Королева О.Р. – ведущий бухгалтер;  
Ихнеева Т.Н.- бухгалтер финансового учета;  
Ивченко Н.В. – бухгалтер материального отдела;  
Крайдер И.А. – бухгалтер материального отдела;  
Старовойтова М.В. – бухгалтер материального отдела;  
Субботина М.Н. – бухгалтер материального отдела.

**1.4. Аптека:**

Макеева Г.А. – заведующий аптеки;  
Мишукова С.А.-заместитель зав.аптекой,провизор;  
Оненко Н.А – провизор;  
Федорова Н.Г. – провизор;  
Сарилова М.Ю. – провизор;

**1.5. Пищеблок:**

Тюлькина О.В. – диетсестра;  
Уфимцева О.А – заведующая складом;

**1.6. Административно-хозяйственная часть:**

Жойдик И.И – заместитель главного врача по общим вопросам;  
Чесная Э.А. – заместитель главного врача по лечебной работе;  
Шевцова Н.В. – главная медицинская сестра;  
Вилкова Ю.А – заведующая складом;  
Высоцкая Г.А.-специалист по ОТ;  
Голикова Л.В. – специалист по ОТ;  
Мазурина О.Е.- инженер;  
Пыхалова Ю.Г.-инженер;  
Ковалев В.В. – ведущий специалист по МР и ГО;  
Колмаков А.П.-специалист по МР и ГО;  
Громова И.И.-гл. специалист по ГО и ПБ.



УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач КГБУЗ «Городская больница» имени М.И. Шевчук

А.А. Махмутов

29.12.2023 г.

Приложение № 4

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о выдаче под отчет денежных средств, составлении и предоставлении отчетов  
подотчетными лицами**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок расчетов с подотчетными лицами в учреждении.

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

- Указания Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная 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»;

- Приказ Минфина России от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению»;

- Постановление Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»

### 2. Порядок выдачи денежных средств под отчет

2.1. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет на расходы учреждения, связанные с приобретением товаров, работ, услуг и командировочные расходы.

2.2. Выдача под отчет денежных средств производится работникам учреждения, приведенным в Перечне лиц, имеющим право получения денежных средств под отчет на приобретение товаров, работ, услуг.

2.3. Выданные денежные средства под отчет для приобретения товаров, работ, услуг для хозяйственных нужд отражать в учете с использованием кода вида расходов 24х бюджетной классификации.

2.4. Авансы на командировочные расходы выдаются под отчет лицам, работающим в учреждении на основании трудовых договоров (контрактов), направленным в служебную командировку в соответствии с приказом руководителя. Основанием для оформления

приказа руководителя является служебная записка руководителя структурного подразделения.

2.5. Возмещение работникам расходов, связанных с командировками на территории Российской Федерации, осуществляется в следующих размерах:

а) расходы по найму жилого помещения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами;

б) расходы на выплату суточных;

в) расходы на оплату проезда к месту командировки и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельным бельем) возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами.

При проезде командированных лиц к месту командирования и обратно служебным автомобильным транспортом расходы на оплату проезда возмещаются в размере стоимости фактически понесенных и документально подтвержденных расходов.

2.6. На основании подтверждающих оплату документов также возмещаются:

- расходы, связанные со сдачей ранее приобретенных проездных билетов в связи с погодными условиями или по иным уважительным причинам;

- расходы, связанные с провозом и упаковкой багажа;

- иные расходы, связанные с командированием работников.

2.7. Командировочные расходы отражать в учете с использованием кодов вида расходов 112 «Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда», если при направлении работников в командировку работник приобретает ГСМ, запчасти, оплачивает ремонт, шиномонтаж, стоянку автотранспортных средств.

2.8. Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное заявление с указанием суммы аванса, срока, на который он выдается, назначение аванса, расчета (обоснования) его размера и другие необходимые данные (п. 214 Единого плана счетов).

2.9. На заявление работника бухгалтерией учреждения делается отметка о наличии (отсутствии) на текущую дату задолженности за работником по ранее выданным авансам. При наличии задолженности указывается сумма, дата и номер документа, которым оформлена выдача денежных средств под отчет, ставится подпись главного бухгалтера (заместителя главного бухгалтера). В случае отсутствия задолженности за работником на заявлении проставляется отметка «Задолженность отсутствует» с указанием даты и подписи главного бухгалтера (заместителя главного бухгалтера).

2.10. Руководитель учреждения в течении трех рабочих дней рассматривает заявление и делает на нем надпись о сумме выдаваемых (перечисляемых) под отчет работнику денежных средств и сроке, на который они выдаются, ставит свою подпись.

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

2.12. Выдача денежных средств под отчет на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, производится из кассы учреждения либо переводится на зарплатную карту сотрудника. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет одному подотчетному на эти цели не может превышать 100 000,00 руб.

2.13. Авансы на расходы, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации, выдаются работникам из кассы учреждения или перечисляются на личные банковские карты работников в пределах сумм расходов, установленных Положением о служебных командировках.

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

2.15. В случаях, когда работник учреждения с разрешения непосредственного руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится

возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится на основании заявления работника, утвержденного руководителем учреждения, с приложением подтверждающих документов.

### **3. Предоставление отчетности подотчетными лицами**

3.1. Об израсходовании полученных сумм подотчетное лицо предоставляет в бухгалтерию авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

3.2. Авансовый отчет по командировочным расходам предоставляется работником в бухгалтерию не позднее трех рабочих дней со дня его возвращения из командировки. Работник имеет право заполнять авансовый отчет автоматизированным способом.

3.3. Бухгалтерия проверяет правильность оформления полученного от подотчетного лица авансового отчета, наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

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

3.5. Проверенный бухгалтерией авансовый отчет утверждается руководителем учреждения. После этого утвержденный авансовый отчет принимается бухгалтерией к учету.

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

3.7. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) выдается подотчетному лицу в течении 30 календарных дней.

3.8. Остаток неиспользованного аванса перечисляется подотчетным лицом на счет учреждения не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем авансового отчета.

3.9. В случае если в установленный срок работник не представил авансовый отчет в бухгалтерию учреждения или не перечислил остаток неиспользованного аванса на счет учреждения, учреждение имеет право удержать сумму задолженности по выданному авансу из заработной платы работника с соблюдением требований, установленных ст.137 и ст.138 ТК РФ.

3.10. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат с соблюдением требований ст. 137 ТК РФ, с согласия работника.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач КГБУЗ «Городская больница» имени М.И. Шевчук

  
А.А. Махмутов  
29.12.2023 г.  
Приложение № 4/1



## ПОЛОЖЕНИЕ о служебных командировках

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работников в служебные командировки как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств в соответствии со ст. ст. 166-168 ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749.

1.2. Служебной командировкой является поездка работника для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы по распоряжению работодателя на определенный срок (ч.1 ст. 166 ТК РФ).

1.3. Не признаются служебной командировкой:

- служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер;

- служебные поездки в местность, откуда работник по условиям транспортного сообщения и по характеру работы имеет возможность возвращаться к месту постоянного жительства;

- поездки работников по личным вопросам (без производственной необходимости, соответствующего договора или вызова приглашающей стороны)

1.4. Работникам, направленным в командировку, гарантируются:

1) сохранение места работы (должности) и среднего заработка;

2) возмещение командировочных расходов;

3) выплата пособия по временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке.

### 2. Порядок направления в командировки

2.1. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем (постоянные работники и совместители).

2.2. Решение работодателя о направлении работника в командировку, в том числе однодневную, оформляется Приказом о направлении работника.

2.3. Учет лиц, выезжающих и приезжающих в командировки, в специальных журналах не ведется.

2.4. Работники направляются в командировки по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

2.5. Явка работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки обязательна, за указанные дни выплачиваются суточные и сохраняется средний заработок.

2.6. Если работник выезжает в командировку или приезжает из нее в выходной или нерабочий праздничный день, в этот день оплата производится по правилам статьи 153 ТК

РФ в соответствии с распорядком работы учреждения (письмо Минтруда России от 13.10.2017г. № 14-2/В-921).

В соответствии со статьями 106 107 ТК РФ выходные дни и нерабочие праздничные дни – это время, в течении которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей.

Если работник убывает в командировку ранее даты, указанной в приказе о командировании (возвращается из командировки позднее установленной даты), оплата его проезда в некоторых случаях не может рассматриваться как компенсация расходов, связанных со служебной командировкой.

Если срок пребывания в месте командирования значительно превышает срок, установленный приказом о командировании (например, в случае, если сразу после окончания командировки работнику предоставляется отпуск, который, он проводит в месте командирования), имеет место получение работником экономической выгоды в виде оплаты организацией проезда от места проведения свободного от работы времени до места работы.

В это случае оплата организацией за сотрудника обратного билета со сроком приезда позднее окончания срока командировки, обозначенного в приказе о командировании, в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 211 НК РФ, признается доходом, полученным в натуральной форме. Стоимость указанного билета подлежит обложению налогом на доходы физических лиц в полном объеме в соответствии с положениями статьи 211 НК РФ.

Если работник остается в месте командирования, используя выходные или нерабочие праздничные дни, оплата организацией проезда от места проведения свободного от работы времени до места работы не приведет к возникновению у него экономической выгоды.

Аналогичный подход используется в случае выезда работника к месту командировки до даты ее начала.

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

2.8. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

2.9. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения, дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), а также иных расходов, которые будут произведены работником с разрешения руководителя учреждения.

2.10. Размер суточных составляет 370 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории РФ.

2.11. При направлении в однодневные командировки по территории РФ суточные не выплачиваются.

2.12. Расходы по найму жилого помещения, подтвержденные документально, возмещаются в размере фактических расходов. Расходы по бронированию жилого помещения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами.

2.13. Расходы по проезду в командировки, не подтвержденные документально, возмещаются в размере минимальной стоимости проезда (по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда, при отсутствии железнодорожного сообщения – по наименьшему тарифу другого вида транспорта).

2.14. При приобретении авиабилета в бэздокументарной форме (электронного билета) оправдательными документами, подтверждающими расходы на его приобретение, являются:

- маршрут/ квитанция электронного пассажирского билета и багажная квитанция (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок);

- посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту;

- документы, подтверждающие факт оплаты работником электронного билета.

2.15. В случае если посадочный талон утерян, расходы по проезду подтверждаются архивной справкой. В архивной справке должны содержаться следующие данные: Ф.И.О. пассажира, направление, номер рейса, дата вылета, стоимость билета. Справка должна быть заверена печатью агентства (авиаперевозчика).

2.16. Документами, подтверждающими произведенные расходы на приобретение железнодорожного билета в бездокументарной форме (электронного билета), являются:

- контрольный купон электронного билета (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте) или сам электронный билет.

2.17. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

2.18. Работник обязан отчитаться о командировке путем представления Авансового отчета в трехдневный срок со дня возвращения.

2.19. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течении всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

2.20. За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач КГБУЗ «Городская больница»  
имени М.И. Шевчук  
А.А. Махмутов  
29.12.2023 г.  
Приложение № 5



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения инвентаризации основных средств, произведенных и нематериальных активов**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение применяется в соответствии с требованиями ст. 11 Федерального закона РФ от 06.12.2011г № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций госсектора», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016г № 256н, п.9 приказа Минфина РФ от 30.12.2017г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», приказ Минфина РФ от 31.12.2016г № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценивание активов», приказ Минфина РФ от 15.11.2019г № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», приказ Минфина РФ от 28.02.2018г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Непроизведенные активы», п. 20 приказа Минфина России от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (в ред. от 31.03.2018г № 64н, от 14.09.2020г. № 198н).
- 1.2. Цель Положения – закрепить порядок проведения инвентаризации основных средств, произведенных и нематериальных активов.
- 1.3. Основными целями инвентаризации – выявление фактического наличия имущества, сопоставление его фактического наличия с данными бухгалтерского учета, а также проверка полноты отражения в учете обязательств.
- 1.4. Проведение инвентаризации осуществляется постоянно действующей инвентаризационной комиссией, назначенной приказом учреждения. Решающим является голос председателя комиссии (письмо Минфина России от 24.12.2020г № 02-07-07/113668).

## **2. Виды инвентаризации, особенности проведения инвентаризации основных средств, произведенных и нематериальных активов**

2.1. Инвентаризация может быть плановая и внеплановая (внезапная):

- плановая инвентаризация проводится ежегодно перед составлением годовой отчетности;
- внеплановая (внезапная) инвентаризация проводится как по решению руководителя учреждения, так и по требованию контролирующих органов.

2.2. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества учреждения и определения статуса и целевой функции каждого объекта основных средств, произведенных и нематериальных активов, соответствие имущества критериям «актива»;
- сопоставление фактического наличия основных средств учреждения с данными бухгалтерского учета, числящихся на балансовых и забалансовых счетах и выявление отклонений;
- проверка полноты отражения в учете операций с нефинансовыми активами и правильность оформления первичных учетных документов.

2.3. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются приказом руководителя учреждения. После перехода на электронный документооборот, оформляется Решение о проведении инвентаризации (ф.0510439) т Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447).

Проведение обязательно в следующих случаях:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки – передачи дел);
- при передаче имущества организации в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Инвентаризации подлежат:

- недвижимое имущество, числящееся на балансовых счетах;
- движимое имущество, числящееся на балансовых и забалансовых счетах;
- имущество, находящееся в аренде, в безвозмездном пользовании, на ответственном хранении;
- земельные участки и иные произведенные активы;
- нематериальные активы;
- права пользования нефинансовыми активами;
- права пользования нематериальными активами.

2.5. Инвентаризация имущества организации производится по его местонахождению и каждому ответственному лицу.



2.6. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии ответственных лиц.

2.7. При отсутствии хотя бы одного члена комиссии, при проведении инвентаризации использовать видео и фотофиксацию.

При введении особых ограничений согласно Федеральному закону от 21.12.1994г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», направленных на защиту населения, порядок проведения инвентаризации может быть установлен на время особых условий (временно) средствами видео, аудиофиксации, с учетом иных положений, предусматривающих соблюдение ограничений по социальной дистанции (письмо Минфина РФ от 08.10.2020г № 02-07-05/88028).

2.8. Инвентаризационная комиссия несет ответственность:

- за своевременность и соблюдение порядка проведения инвентаризации в соответствии с приказом руководителя;

- за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации;

- за принятие решения о несоответствии имущества критериям «актива».

2.9. В ходе проведения инвентаризации основных средств комиссия должна:

- а) проверить наличие и состояние инвентарных карточек, описей и других регистров аналитического учета;

- б) проверить наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;

- в) проверить наличие документов на основные средства, сданные или принятые организацией в аренду и на хранение;

- б) проверить наличие документов, подтверждающих право оперативного управления на недвижимое имущество, нематериальные активы.

Выявление факта отсутствия первичных учетных документов, обосновывающих расхождение между фактическим наличием активов и обязательств и данными регистров бухгалтерского учета, не является основанием для прекращения признания в учете объектов бухгалтерского учета (письмо Минфина РФ от 24.04.2020г. № 02-06-10/33612).

При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление.

При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации должны быть внесены соответствующие исправления и уточнения.

2.10. При инвентаризации основных средств комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели.

При инвентаризации зданий, сооружений, земельных участков, необходимо обеспечить проведение выверки имеющихся правоустанавливающих документов на каждый нефинансовый актив, находящийся в пользовании у учреждения с данными бухгалтерского учета и с данными Единого государственного реестра недвижимости (письмо Минфина РФ от 24.12.2020г № 02-07-07/113668).

2.11. При инвентаризации земельных участков проверяется наличие документов, подтверждающих права учреждения, правильность отражения в учете, изменения кадастровой стоимости.

1.12. Инвентаризация недвижимого имущества должна проводиться в соответствии с Методическими указаниями, закрепленными совместным письмом Минфина России и Федерального казначейства № 02-06-07/75364/07-04-05/02-874 от 22.12.2015г.

### **3. Документальное оформление результатов инвентаризации**

3.1. Результаты инвентаризации нефинансовых активов оформляются:

- инвентарной описью (сличительной ведомостью) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

Если в результате инвентаризации выявлены излишки или обнаружена недостача, оформляется ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). При наличии расхождений ведомость прилагается к акту о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

3.2. Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом.

Исправление ошибок в описях производится путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных данных. Таким способом исправления делаются во всех экземплярах описей. При этом нужно иметь в виду, что исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии, а также материально ответственными лицами.

В описях запрещено оставлять незаполненные строки, на последних страницах такие строки обязательно прочеркиваются.

Заполнение указанной информации может осуществляться инвентаризационной комиссией вручную или при помощи средств программных продуктов, которые позволяют автоматически считывать данные об объекте, необходимые для заполнения Инвентаризационной описи (ф. 0504087), в том числе заполнять информацию по графам 8, 9, 17-19 в момент проведения инвентаризации (письмо Минфина РФ от 22.12.2020г № 02-06-05/112288).

3.3. Подписываются описи всеми членами инвентаризационной комиссии и ответственным лицом.

3.4. Если причиной инвентаризации является смена ответственного лица, то при проверке фактического наличия имущества в описи расписываются оба ответственных лица, как сдающий имущество, так и получающий его на хранение.

### **4. Заключительные положения**

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

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

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач КГБУЗ «Городская больница»  
имени М.И. Девчук  
А.А. Махмутов  
29.12.2023 г.  
Приложение № 5.1



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке проведения инвентаризации материальных запасов**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение применяется в соответствии с требованиями ст.11 Федерального закона РФ от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций госсектора», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016г. № 256н (в ред. от 10.06.2019г. № 94н), п.20 приказа Минфина России от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных учреждений и Инструкции по его применению» (в ред. от 31.03.2018г № 64н, от 14.09.2020г № 198н), ФСБУ «Запасы», утвержденный приказом Минфина России от 07.12.2018г. № 256н (в ред. от 19.12.2019г № 241н).

1.2. Цель Положения – закрепить порядок проведения инвентаризации материальных запасов.

1.3. Основные цели инвентаризации – выявление фактического наличия имущества, сопоставление его фактического наличия с данными бухгалтерского учета, правильность отнесения активов к группе «Запасы», а также проверка полноты отражения в учете обязательств.

1.4. Проведение инвентаризации осуществляется постоянно действующей инвентаризационной комиссией, назначенной приказом руководителя учреждения.

#### **2. Виды инвентаризации, особенности проведения инвентаризации материальных запасов**

2.1. Инвентаризация может быть плановая и внеплановая (внезапная):

- плановая инвентаризация проводится ежегодно перед составлением годовой отчетности;
- внеплановая (внезапная) инвентаризация проводится как по решению руководителя учреждения, так и по требованию контролирующих органов.

## 2.2. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия материальных запасов и определение статуса и целевой функции, отнесение имущества к активам;
- принятие решений о несоответствии материальных запасов критериям актива и отнесении на забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении»;
- выявление пересортицы и принятие решения по ее учету;
- сопоставление фактического наличия материальных запасов учреждения с данными бухгалтерского учета, числящихся на балансовых и забалансовых счетах и выявление отклонений;
- проверка полноты отражения в учете операций с нефинансовыми активами и правильность оформления первичных учетных документов.

2.3. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются приказом руководителя учреждения. Проведение обязательно в следующих случаях:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки – передачи дел);
- при передаче имущества организации в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## 2.4. Инвентаризации подлежат:

- материальные запасы, используемые в качестве сырья, материалов и т.п.;
- материальные запасы, используемые для управленческих нужд учреждения;
- материальные запасы, числящиеся на забалансовых счетах.

2.5. Применение учреждением программных продуктов по учету запасов должно обеспечить получение необходимой информации на бумажных носителях, включая показатели, содержащиеся в регистрах бухгалтерского учета, внутренней отчетности организации и других документах.

2.6. Необходимыми предпосылками действенного контроля за сохранностью запасов являются:

- наличие должностным образом оборудованных складов;
- размещение запасов по секциям складов, а внутри них – по отдельным группам (на стеллажах, на полках и т.п.) таким образом, чтобы была обеспечена возможность их быстрой приемки, отпуска и проверки наличия;
- установление порядка формирования учетных цен на запасы и порядка их пересмотра;
- определение круга лиц, ответственных за приемку и отпуск запасов (заведующих складами, кладовщиков и др.), за правильное и своевременное оформление этих операций, а также за сохранность вверенных им запасов; заключение с этими лицами в установленном порядке письменных договоров о материальной ответственности;

- определение перечня должностных лиц, которым предоставлено право подписывать документы на получение и отпуск со складов запасов, а также выдавать разрешения на вывоз запасов со складов и иных мест хранения организации.

2.7. Инвентаризация материальных запасов производится по его местонахождению и каждому ответственному лицу.

2.8. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии ответственных лиц.

2.9. Комиссия в праве проводить инвентаризацию с помощью видео и фотофиксации с присутствием отдельных членов комиссии. Фотофиксация является вспомогательным средством инвентаризации. Видеофиксация должна осуществляться в режиме реального времени с помощью переносной системы видеозаписи с возможностью дальнейшей передачи сохраненных данных. Срок хранения аудио и видеозаписи проверки составляет 1 год со дня проведения проверки.

2.10. Инвентаризационная комиссия несет ответственность:

- за своевременность и соблюдение порядка проведения инвентаризации в соответствии с приказом руководителя;

- за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

2.11. При инвентаризации материальных запасов комиссия производит инвентаризацию отдельно по каждому счету, входящему в состав материальных запасов.

Инвентаризация материальных запасов должна проводиться в порядке расположения ценностей в данном помещении.

Материальные запасы, находящиеся на складе и непереданные в эксплуатацию, инвентаризируются по местам их хранения с осмотром каждого предмета.

При хранении материальных запасов в разных изолированных помещениях у одного материально ответственного лица инвентаризация проводится последовательно по местам хранения.

Мягкий инвентарь проверяется на наличие маркировки, в случаях, когда маркировка является обязательной.

2.12. При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, комиссия должна включить в опись правильные сведения.

2.13. Предметы мягкого инвентаря, пришедшие в негодность, включаются в отдельную инвентаризационную опись (сличительную ведомость). По указанным материальным ценностям инвентаризационная комиссия дает предложения о списании в установленном порядке с указанием времени эксплуатации, причин негодности, возможности использования этих предметов в хозяйственных целях.

2.14. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках материальных запасов.

### **3. Документальное оформление результатов инвентаризации**

3.1. Результаты инвентаризации оформляются:

- инвентаризационной описью (сличительной ведомостью) - по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

Если в результате инвентаризации выявлены излишки или обнаружена недостача, оформляется ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). При наличии расхождений ведомость прилагается к акту о результатах инвентаризации.

Не заполнять разные инвентаризационные описи (ф. 0504087) по материальным запасам в случае их приобретения по разным кодам финансового обеспечения (письмо Минфина РФ от 30.10.2019г № 02-06-10/83608).

3.2. Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом.

Исправление ошибок в описях производится путем зачеркивания неправильных записей и проставления на зачеркнутыми правильных данных. Таким способом исправления делаются во всех экземплярах описей. При этом нужно иметь в виду, что исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии, а так же материально ответственными лицами.

В описях запрещено оставлять незаполненные строки, на последних страницах такие строки обязательно прочеркиваются.

3.3. Подписываются описи всеми членами инвентаризационной комиссии и ответственным лицом.

3.4. В инвентаризационную опись заносятся материалы с указанием отдельных групп, видов и других необходимых данных (артикул, сорт и др.) по каждому наименованию.

3.5. Если причиной инвентаризации является смена ответственного лица, то при проверке фактического наличия имущества в описи расписываются оба ответственных лица, как сдающий имущество, так и получающий его на хранение.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач КГБУЗ «Городская больница»  
имени М.И. Шевчук  
А.А. Махмутов  
29.12.2023 г.  
Приложение № 5.2



## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения инвентаризации кассы

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение применяется в соответствии с требованиями ст.11 Федерального закона РФ от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Указания Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (в ред. от 05.10.2020г. № 5587-У), раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций госсектора», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016г. № 256н (в ред. от 10.06.2019г. № 94н), п.20 приказа Минфина России от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственными учреждениями и Инструкции по его применению» (в ред. от 31.03.2018г № 64н, от 14.09.2020г № 198н), приказ Минфина РФ 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», приказ Минфина РФ от 15.04.2021г № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению».

1.2. Цель Положения – закрепить порядок проведения инвентаризации кассы.

1.3. Проведение инвентаризации осуществляется постоянно действующей инвентаризационной комиссией, назначенной приказом руководителя учреждения.

1.4. Инвентаризацию наличных денежных средств, денежных документов необходимо проводить в соответствии с положениями Указания Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У, согласно которым инвентаризация бланков документов осуществляется в сроки проведения инвентаризации находящихся в кассе наличных денежных средств.

### 2. Виды инвентаризации, особенности проведения инвентаризации кассы

2.1. Инвентаризация может быть плановая и внеплановая (внезапная):

- плановая инвентаризация проводится ежеквартально и ежегодно перед составлением годовой отчетности;

- внеплановая (внезапная) инвентаризация проводится как по решению руководителя учреждения, так и по требованию контролирующих органов.

2.2. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия денежных средств (денежных документов) в кассе учреждения;

- сопоставление фактического наличия денежных средств (денежных документов) в кассе учреждения с данными бухгалтерского учета и выявление отклонений;

- проверка полноты отражения в учете кассовых операций и правильности оформления кассовых документов

2.3. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются приказом руководителя учреждения. Проведение обязательно в следующих случаях:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при смене материально ответственных лиц (на день приемки – передачи дел);

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Инвентаризации подлежат: наличные деньги, денежные документы.

2.5. Инвентаризационная комиссия несет ответственность:

- за своевременность и соблюдение порядка проведения инвентаризации в соответствии с приказом руководителя;

- за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

2.6. В ходе проведения инвентаризации кассы комиссия должна:

- проверить кассовую книгу, отчеты кассира, приходные и расходные кассовые ордера, и другие документы кассовой дисциплины;

- сверить суммы, оприходованные в кассу, с суммами, списанными с лицевого (расчетного) счета;

- проверить соблюдение кассиром лимита остатка наличных денежных средств.

2.7. До начала проверки фактического наличия денежных средств и денежных документов инвентаризационной комиссии надлежит получить последние на момент инвентаризации ПКО, РКО, отчет кассира.

2.8. При пересчете фактического наличия денежных знаков пересчитываются наличные деньги.

2.9. Выдача денег из кассы, неподтвержденная распиской получателя в РКО или другом заменяющем его документе, в оправдание остатка наличных денег в кассе не принимается. Такая сумма рассматривается как недостача денежных средств в кассе учреждения и подлежит взысканию с кассира.

### **3. Документальное оформление результатов инвентаризации**

3.1. Результаты инвентаризации кассы оформляются инвентаризационной описью наличных денежных средств (ф. 0504088).

После перехода на электронный документооборот, результаты инвентаризации наличных денежных средств оформлять Актом о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836).



3.2. В инвентаризационной описи наличных денежных средств указываются: сведения о наличии денежных средств в кассе учреждения фактически и по учетным данным цифрами и прописью; сведения о результатах инвентаризации – недостачах и излишках.

3.3. Инвентаризационная опись оформляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами комиссии и кассиром, ответственным за сохранность ценностей, и доводится до сведения руководителя учреждения.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач КГБУЗ «Городская больница»  
имени М.И. Шевчук  
А.А. Махмутов  
29.12.2023 г.  
Приложение № 5.3



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение применяется в соответствии с требованиями ст.11 Федерального закона РФ от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Постановление Правительства РФ от 06.05.2016г. № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», раздел СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций госсектора», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016г. № 256н (в ред. от 10.06.2019г. № 94н), п.11 ФСБУ «Доходы», утвержденного приказом Минфина России от 27.02.2018г № 32н (в ред. от 16.12.2019г № 236н), ФСБУ «Долгосрочные договоры», утвержденного приказом Минфина России от 29.06.2018г № 145н (в ред. от 16.12.2019г. № 235н), ФСБУ «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденного приказом Минфина России от 30.05.2018г №124н (в ред. от 19.12.2019г. № 242н), п. 10-13, 37-41 ФСБУ «Финансовые инструменты», утвержденного приказом Минфина РФ от 30.06.2020г. № 129н, п. 20 приказа Минфина России от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных учреждений и Инструкции по его применению» (в ред. от 28.12.2018г № 298н, от 14.09.2020г № 198н), приказ Минфина РФ 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», приказ Минфина РФ от 15.04.2021г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению».

1.2. Цель Положения – закрепить порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.

1.3. Проведение инвентаризации осуществляется постоянно действующей инвентаризационной комиссией, назначенной приказом руководителя учреждения.

## **2. Виды инвентаризации, особенности проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности**

2.1. Инвентаризация может быть плановая – ежеквартально и ежегодно перед составлением годовой отчетности по состоянию на 1 января.

2.2. Основными целями инвентаризации является проверка обоснованности сумм, числящихся на соответствующих счетах бухгалтерского учета, и состоянии дебиторской и кредиторской задолженности.

При инвентаризации расчетов выявляются документально подтвержденные обстоятельства, указывающие:

- для дебиторской задолженности – на наличие признаков сомнительной и безнадежной задолженности;

- для кредиторской задолженности – на истечение срока исковой давности.

2.3. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются приказом руководителя учреждения. Проведение обязательно в случаях подтверждения данных дебиторской и кредиторской задолженности при составлении форм бухгалтерского учета.

2.4. Инвентаризации подлежат:

- расчеты с поставщиками и подрядчиками;

- расчеты с подотчетными лицами;

- расчеты по оплате труда;

- расчеты по налогам и сборам с ФНС и внебюджетными фондами;

- расчеты с покупателями и заказчиками;

- расчеты по недостачам.

2.5. Инвентаризационная комиссия несет ответственность:

- за своевременность и соблюдение порядка проведения инвентаризации в соответствии с приказом руководителя;

- за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации;

- за правильность классификации задолженности на: текущую, просроченную, сомнительную, безнадежную.

2.6. Инвентаризационная комиссия проводит документальную проверку состояния и обоснованности числящихся на счетах сумм и причин возникновения задолженности, устанавливает возможности ее уменьшения или ликвидации.

При проведении инвентаризации используются данные аналитического учета, первичные данные, акты сверки расчетов.

2.7. В результате инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности выявляются:

- расхождения сумм задолженности на счетах расчетов с данными первичных документов (ошибочно проведенные счета, неучтенные документы);

- расхождения сумм задолженности при сверке с контрагентами (отсутствие в учете счетов поставщиков и т.п.);

- выявление задолженности с истекшим сроком исковой давности.

2.8. Прекращение признания (выбытия) с балансового (забалансового) учета безнадежной к взысканию задолженности по доходам осуществляется на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов при наличии документов,

подтверждающих прекращение обязательств по оплате задолженности, права на взыскание задолженности и (или) неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала.

Документами, определяющими дебиторскую задолженность как безнадежную, могут быть (пп. «в» п. 3 Общих требований, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2016г. № 393):

- документ, свидетельствующий о смерти физического лица – должника;
- судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества индивидуального предпринимателя, а также документ, содержащий сведения из ЕГРИП о прекращении его деятельности вследствие банкротства;
- судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина;
- документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица или о его исключении из реестра по решению регистрирующего органа;
- акт об амнистии (помиловании) осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым невозможно взыскать задолженность;
- постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства;
- судебный акт о возвращении заявления о признании должника банкротом или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств для возмещения судебных расходов по указанному делу;
- постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

Списание безнадежной задолженности с учета осуществляется на основании приказа руководителя учреждения, в котором указываются:

- сведения о задолженности – сумма и реквизиты документа о возникновении долга;
- сведения о должнике – наименование, адрес, ИНН, ОГРН;
- основание для списания долга (истечение срока исковой давности, ликвидация или смерть должника, окончание исполнительного производства);
- ссылки на нормы законодательства, на основе которых возникает право на списание долга;
- документы-основания (реквизиты решения комиссии и акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835)).

2.9. При инвентаризации задолженности перед работниками учреждения проверяется обоснования сумм кредиторской задолженности:

- расчетов по заработной плате с работниками учреждения на основании трудовых договоров (контрактов);
- расчетов по начислениям на выплаты по оплате труда, в том числе начисленных работникам пособий по временной нетрудоспособности;
- сумм переплат с выяснением причин переплаты.

2.10. Инвентаризационная комиссия путем документальной проверки должна также установить:

- правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями, а также со структурными подразделениями организации.

- правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

2.11. Решение инвентаризационной комиссии о списании с балансового учета учреждения задолженности неплатежеспособных дебиторов принимается с учетом:

- сведений, выявленных в ходе проведения инвентаризации, в отношении дебиторской задолженности, обладающей признаками нереальной к взысканию;

- документов, подтверждающих наличие рисков невозможности взыскания дебиторской задолженности.

В том числе проверяются суммы дебиторской задолженности, списанные вследствие несостоятельности ответчиков и невозможности обращения взыскания на их имущество. При этом проверяется обоснованность списания задолженности, правильность учета списанной задолженности за балансом, наблюдение за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

Инвентаризационная комиссия, принимая решение о списании с балансового учета задолженности неплатежеспособных дебиторов, вправе руководствоваться положениями законодательства по составу документов, необходимых для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет и о ее списании (восстановлении), установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, и общими требованиями к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016г № 393.

2.12. При проведении инвентаризации посредством электронного документооборота и направлении контрагенту (кредитору, дебитору) акт сверки расчетов, в акте и (или) в сопроводительном письме предусматривается конкретный срок подачи возражений на акт с учетом достаточности срока для отражения необходимых корректировок расчетов а годовой бухгалтерской отчетности. В сопроводительном письме указывается, что при отсутствии возражений акт сверки считается согласованным в указанный срок (письмо Минфина России от 24.12.2020г № 02-07-07/113668).

2.13. Документами-основаниями для списания неостребованной кредиторской задолженности с балансового (забалансового) учета являются:

- документы, подтверждающие возникновение долга (договоры на поставку товаров, контракты на выполнение работ, оказание услуг, накладные, акты выполненных работ, оказания услуг, трудовые договоры и т.п.);

- документы, из которых следует, что срок исковой давности истек (акты инвентаризации, бухгалтерские справки, приказ руководителя и т.п.);

- документы, подтверждающие прекращение обязательства на основании акта государственного органа, в результате чего исполнение обязательства становится невозможным (акт государственного органа и т.п.);

- документы, подтверждающие прекращение обязательства вследствие ликвидации юридического лица (выписки из ЕГРЮЛ и т.п.);

- документы, подтверждающие прекращение обязательства вследствие смерти физического лица (копии свидетельства о смерти физического лица или копии судебного решения об объявлении физического лица умершим и т.п.).

Выдача денег из кассы, неподтвержденная распиской получателя в РКО или другом заменяющем его документе, в оправдание остатка наличных денег в кассе не принимается. Такая сумма рассматривается как недостача денежных средств в кассе учреждения и подлежит взысканию с кассира.

### **3. Документальное оформление результатов инвентаризации**

3.1. Результаты инвентаризации расчетов оформляются Инвентаризационной описью (ф. 0504089), в которой перечисляются наименования дебиторов (кредиторов), проинвентаризованных счетов, указываются суммы дебиторской (кредиторской) задолженности всего, в том числе подтвержденной дебиторами (кредиторами) и не подтвержденной дебиторами (кредиторами), суммы дебиторской (кредиторской), по которым истекли сроки исковой давности.

После перехода на электронный документооборот в соответствии с Приказом № 61н, комиссия учреждения обязана составлять следующие документы:

- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436), который составляется в целях оформления решения о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности по доходам, не уплаченным в установленный срок, выявленной по результатам проведения инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, на основании документов, подтверждающих обстоятельства (случаи), указывающие на безнадежность взыскания указанной задолженности, по группам учета в случае применения субъектом учета способа организации аналитического учета по группе плательщиков доходов;

- Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами со счета (ф. 0510437), которое составляется в электронном виде по утвержденной форме ответственным членом комиссии по поступлению и выбытию активов в целях оформления решения о списании неустребованной в срок (просроченной, неподтвержденной) по результатам инвентаризации кредиторской задолженности по выплатам (возвратам переплат) на основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835) и данных соответствующей инвентаризационной описи, не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации. В случаях принятия решения о списании задолженности, неустребованной кредиторами инвентаризационной комиссией, Решение (ф. 0510347) формируется одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации 9 ф. 0504835).

Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) формируется в целях решения, принимаемого комиссией по поступлению и выбытию активов о признании задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной и выбытии с балансового учета субъекта учета, а также о восстановлении сомнительной задолженности на балансовых счетах Рабочего плана счетов.

Решение (ф. 0510445) формируется на основании данных Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091) ответственным исполнителем из состава комиссии, уполномоченным на формирование Решения (ф. 0510445).

3.2. К Инвентаризационной описи прикладывается Справка, которая является основанием для составления акта о результатах инвентаризации.

Справка составляется в разрезе синтетических счетов бухгалтерского учета. В справке указывают:

- реквизиты каждого дебитора или кредитора организации;
- причину и дату возникновения задолженности;
- сумму задолженности.

3.3. Выявившиеся долги, по результатам инвентаризации, с истекшим сроком исковой давности подлежат списанию, которое проводится на основании приказа руководителя учреждения.

Выдача денег из кассы, неподтвержденная распиской получателя в РКО или другом заменяющем его документе, в оправдание остатка наличных денег в кассе не принимается. Такая сумма рассматривается как недостача денежных средств в кассе учреждения и подлежит взысканию с кассира.

### 3. Документальное оформление результатов инвентаризации

3.1. Результаты инвентаризации расчетов оформляются Инвентаризационной описью (ф. 0504089), в которой перечисляются наименования дебиторов (кредиторов), проинвентаризованных счетов, указываются суммы дебиторской (кредиторской) задолженности всего, в том числе подтвержденной дебиторами (кредиторами) и не подтвержденной дебиторами (кредиторами), суммы дебиторской (кредиторской), по которым истекли сроки исковой давности.

После перехода на электронный документооборот в соответствии с Приказом № 61н, комиссия учреждения обязана составлять следующие документы:

- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436), который составляется в целях оформления решения о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности по доходам, не уплаченным в установленный срок, выявленной по результатам проведения инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, на основании документов, подтверждающих обстоятельства (случаи), указывающие на безнадежность взыскания указанной задолженности, по группам учета в случае применения субъектом учета способа организации аналитического учета по группе плательщиков доходов;

- Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами со счета (ф. 0510437), которое составляется в электронном виде по утвержденной форме ответственным членом комиссии по поступлению и выбытию активов в целях оформления решения о списании неустребованной в срок (просроченной, неподтвержденной) по результатам инвентаризации кредиторской задолженности по выплатам (возвратам переплат) на основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835) и данных соответствующей инвентаризационной описи, не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации. В случаях принятия решения о списании задолженности, неустребованной кредиторами инвентаризационной комиссией, Решение (ф. 0510347) формируется одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации 9 ф. 0504835).

Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) формируется в целях решения, принимаемого комиссией по поступлению и выбытию активов о признании задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной и выбытии с балансового учета субъекта учета, а также о восстановлении сомнительной задолженности на балансовых счетах Рабочего плана счетов.

Решение (ф. 0510445) формируется на основании данных Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091) ответственным исполнителем из состава комиссии, уполномоченным на формирование Решения (ф. 0510445).

3.2. К Инвентаризационной описи прикладывается Справка, которая является основанием для составления акта о результатах инвентаризации.

Справка составляется в разрезе синтетических счетов бухгалтерского учета. В справке указывают:

- реквизиты каждого дебитора или кредитора организации;
- причину и дату возникновения задолженности;
- сумму задолженности.

3.3. Выявившиеся долги, по результатам инвентаризации, с истекшим сроком исковой давности подлежат списанию, которое проводится на основании приказа руководителя учреждения.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач КГБУЗ «Городская больница»

имени М.И. Шевчук

А.А. Мажутов

29.12.2023 г.

Приложение № 7

**СРОКИ ХРАНЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКИХ ДОКУМЕНТОВ**

Заголовок дела	Сроки хранения и №№ статьи по перечню	Примечание
Приказ об учетной политике организации с приложением	5 лет ст. 29	
Приказы руководителя по основной деятельности. Копии	До минования Надобности ст. 6	
Приказы руководителя по личному составу. Копии	5 лет ст. 6	
Штатное расписание	Постоянно ст. 32	
Акты проверок финансово-хозяйственной деятельности	5 лет ст.145	
Бухгалтерские отчеты годовые	Постоянно ст. 135 а, б	
Бухгалтерские отчеты квартальные	5 лет ст. 135 в	
Налоговые декларации (расчеты по налогам) годовые	Постоянно ст. 170 а	
Налоговые декларации (расчеты по налогам) квартальные	Постоянно ст. 170 б	
Статистические и прочие отчеты (годовые)	Постоянно ст. 199	
Главная книга, прочие бухгалтерские учетные регистры	5 лет, при условии завершения проверки (ревизии) ст.148, 160	
Гражданско-правовые договоры	Постоянно ст.218	
Переписка по финансовым вопросам	5 лет	



	ст. 138, 156	
Кассовая книга	5 лет, при условии завершения проверки (ревизии) ст. 150	По месяцам (по окончании прошить и опечатать)
Кассовые отчеты с прилагаемыми к ним документами	5 лет, при условии завершения проверки (ревизии) ст. 150	По месяцам (по окончании – переплести)
Выписки по банку с прилагаемыми к ним документами	5 лет, при условии завершения проверки (ревизии) ст. 150	По месяцам (по окончании – переплести)
Авансовые отчеты с прилагаемыми к ним документами	5 лет, при условии завершения проверки (ревизии) ст. 150	По месяцам (по окончании – переплести)
Документы по учету материально-производственных запасов	5 лет, при условии завершения проверки (ревизии) ст. 150	
Документы по учету НМА, основных средств	5 лет, при условии завершения проверки (ревизии) ст. 150, 167	
Результаты инвентаризации	5 лет, при условии завершения проверки (ревизии) ст. 192	
Лицевые счета сотрудников (приложения – налоговые карты граждан за текущий год)	75 лет ЭПК ст. 153	
Расчетные ведомости и сводные справки по заработной плате с прилагаемыми документами – табелями учета рабочего времени, листками нетрудоспособности, расчетами среднего заработка и т.д.	5 лет, при условии завершения проверки (ревизии) ст. 155	
Журналы учета поступающих выдаваемых счетов-фактур	5 лет с даты последней записи при условии окончания проверки (ревизии) ст. 193	По месяцам (по окончании – прошить и опечатать)
Планы работы бухгалтерской службы и отчеты об их исполнении	5 лет ст. 93	
Акты приемки-передачи дел при смене главного бухгалтера	В течении 5 лет после смены ст. 36 б	Переходящие
Законы и иные нормативные акты, регламентирующие деятельность	До минования надобности ст. 1	В необходимом количестве томов (частей)

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач КГБУЗ «Городская больница» имени М.И. Шевчук

А.А. Махмутов

29.12.2023 г.

Приложение № 8

Для учета хранения и выдачи бланков строгой отчетности в КГБУЗ «Городской больнице» имени М.И. Шевчук назначить материально-ответственных лиц:

1. Димитрюк А.Г. – начальник отдела кадров – учет, хранение и выдача бланков трудовых книжек (электронные);
2. Егорченкова М.В. – педиатр участковый детской поликлиники №2 – учет, хранение бланков родовых сертификатов (электронные);
3. Бойченко Т.П. - начальник материального отдела – учет, хранение и выдача доверенностей, свидетельства о смерти.

**Перечень на платные медицинские услуги на 2024 год,  
оказываемые КГБУЗ "Городская больница" имени М.И.  
Шевчук министерства здравоохранения Хабаровского края  
(г. Комсомольск-на-Амуре)**

№ п/п	Наименование услуги
1.1	Профилактические периодические осмотры лиц старше 18 лет декретированных профессий, а также работающих с вредными условиями труда в организациях всех форм собственности и ведомственной подчиненности, медицинское освидетельствование водителей и лиц, претендующих на ношение оружия, освидетельствование при устройстве на работу, за исключением лиц моложе 18 лет; при оформлении на санаторно-курортное лечение, а также в ВУЗ
1.1.1	<b>Осмотр специалистов</b>
1.1.1.1	Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-невролога
1.1.1.2	Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-оториноларинголога
1.1.1.3	Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-офтальмолога
1.1.1.4	Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-профпатолога
1.1.1.5	Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-терапевта
1.1.1.6	Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-уролога
1.1.1.7	Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-хирурга
1.1.1.8	Профилактический прием (осмотр, консультация) врача акушера-гинеколога
1.1.1.9	Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-дерматовенеролога
1.1.1.10	Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-психиатра
1.1.1.11	Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-нарколога
1.1.2	<b>Прочие исследования</b>
1.1.2.1	Визометрия (острота зрения)
1.1.2.2	Периметрия
1.1.2.3	Тональная аудиометрия
1.1.2.4	Тонометрия глаза
1.1.2.5	Вестибулометрия (вращательная проба)
1.1.2.6	Речевая аудиометрия
1.1.2.7	Скиаскопия
1.1.2.8	Офтальмоскопия (глазное дно)

1.1.2.9	Исследование цветоощущения по полихроматическим таблицам
1.1.2.10	Исследование диплопии (бинокулярное зрение)
1.1.2.11	Исследование аккомодации
1.1.2.12	Биомикроскопия глаза
1.1.2.13	Рефрактометрия
1.1.2.14	Динамометрия
1.1.2.15	Определение вибрационной чувствительности
1.1.2.16	Холодовая проба
1.1.2.17	Спирометрия (функция внешнего дыхания)
1.1.2.18	Психологическое тестирование на компьютере в программе "НС-Психотест"
1.1.2.19	Определение вибрационной чувствительности на аппарате "Вибротест"
1.1.2.20	Химико-токсикологическое исследование образцов биологических объектов на наличие наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов
1.2	<b>Предрейсовый (послерейсовый) медицинский осмотр</b>
1.2.1	Предрейсовый медицинский осмотр
1.2.2	Послерейсовый медицинский осмотр
1.3	<b>Рентгенологические исследования</b>
1.3.1	Флюорография легких (в одной проекции)
1.3.2	Флюорография легких (в двух проекциях)
1.3.3	Рентгенография легких
1.3.4	Маммография
1.4	<b>Ультразвуковые исследования</b>
1.4.1	Ультразвуковое исследование селезенки
1.4.2	Ультразвуковое исследование лимфатических узлов (одна анатомическая зона)
1.4.3	Эхокардиография (УЗИ сердца) с доплеровским исследованием
1.4.4	Ультразвуковая доплерография вен нижних конечностей
1.4.5	Ультразвуковая доплерография вен верхних конечностей
1.4.6	Дуплексное сканирование артерий нижних конечностей
1.4.7	Дуплексное сканирование артерий верхних конечностей
1.4.8	Дуплексное сканирование брахиоцефальных артерий с цветным доплеровским картированием кровотока
1.4.9	Ультразвуковое исследование печени
1.4.10	Ультразвуковое исследование поджелудочной железы
1.4.11	Ультразвуковое исследование органов брюшной полости (комплексное)
1.4.12	Ультразвуковое исследование молочных желез
1.4.13	Ультразвуковое исследование предстательной железы абдоминальное
1.4.14	Ультразвуковое исследование щитовидной железы
1.4.15	Ультразвуковое исследование надпочечников
1.4.16	Ультразвуковое исследование почек
1.4.17	Ультразвуковое исследование мочевого пузыря
1.4.18	Ультразвуковое исследование органов мошонки (яички, придатки) с доплеровским исследованием
1.4.19	Ультразвуковое исследование матки и придатков
1.4.20	Ультразвуковое исследование сосудов шеи (экстракраниального отдела сосудов головного мозга)
1.5	<b>Эндоскопические исследования</b>
1.5.1	Эзофагогастродуоденоскопия диагностическая
1.6	<b>Функциональные методы исследования</b>
1.6.1	Проведение электрокардиографических исследований
1.6.2	Холтеровское мониторирование сердечного ритма (ХМ-ЭКГ)

1.6.3	Электроэнцефалография
1.6.4	Электроэнцефалография с пробами
1.6.5	Электрокардиография с физическими упражнениями
1.6.6	Суточное мониторирование артериального давления (СМАД)
1.6.7	Спирография без проб
1.6.8	Спирография с пробами
1.6.9	Реовазография
1.6.10	Реоэнцефалография
1.7	<b>Лабораторные исследования</b>
1.7.1	Исследование уровня ретикулоцитов в крови
1.7.2	Исследование уровня общего белка в крови
1.7.3	Исследование уровня свободного и связанного билирубина в крови
1.7.4	Исследование уровня триглицеридов в крови
1.7.5	Исследование уровня липопротеинов низкой плотности
1.7.6	Исследование уровня аспартат -трансаминазы в крови (АСТ)
1.7.7	Исследование уровня аланин-трансаминазы в крови (АЛТ)
1.7.8	Исследование кала на простейшие и яйца гельминтов
1.7.9	Взятие крови из пальца
1.7.10	Взятие крови из периферической вены
1.7.11	Определение основных групп крови (А,В,О)
1.7.12	Определение резус принадлежности
1.7.13	Реакция микропреципитации с кардиолипидным антигеном (RW)
1.7.14	Общий (клинический) анализ крови
1.7.15	Анализ мочи общий
1.7.16	Подсчет базофильной зернистости эритроцитов
1.7.17	Соскоб на острицы
1.7.18	Мазок из цервикального канала на цитологию
1.7.19	Мазок на гонорею и флору
1.7.20	Время свертываемости крови
1.7.21	Иммуноферментный анализ на антигены ротавируса
1.7.22	Иммуноферментный анализ на антигены норовируса
1.7.23	Исследование уровня глюкозы в крови
1.7.24	Исследование уровня холестерина крови
1.7.25	Определение антигена вируса гепатита В (HbsAg Hepatitis B virus) в крови
1.7.26	Исследование уровня тромбоцитов в крови
1.7.27	Исследование уровня креатинина в крови
1.8	<b>Физиотерапевтические процедуры</b>
1.8.1	Электрофорез лекарственных препаратов при нарушениях микроциркуляции
1.8.2	Диадинамотерапия (ДДТ)
1.8.3	Воздействие переменным магнитным полем (ПеМП) "Полимаг"
1.8.4	Ультрафонофорез лекарственный
1.8.5	Индивидуальное занятие лечебной физкультурой при переломе костей
1.8.6	Индивидуальное занятие лечебной физкультурой при заболеваниях и травмах суставов
1.8.7	Общий массаж (1,0 массажная единица)
1.9.	<b>Спиральная компьютерная томография (СКТ)</b>
1.9.1	Спиральная компьютерная томография одной анатомической области
1.9.2	Спиральная компьютерная томография одной анатомической области с внутривенным контрастированием

1.9.3	Спиральная компьютерная томография одной анатомической области с внутривенным болюсным контрастированием
1.9.4	Спиральная компьютерная томография одной анатомической области с внутривенным болюсным контрастированием (ангиография)
1.9.5	Рентгенденситометрия (на спиральном компьютерном томографе)
1.10	Услуги патологоанатомического отделения
1.10.1	Гистологические исследования
1.11.	Удаление доброкачественных новообразований кожи
1.11.1	Папилломатоз (до 5 штук) за сеанс
1.11.2	Папилломатоз (свыше 5 штук) за сеанс
1.11.3	Удаление невуса до 0,5 см за сеанс
1.11.4	Удаление невуса более 0,5 см за сеанс
1.12	Приём врачей специалистов
1.12.1	Прием (осмотр, консультация) врача-уролога первичный
1.12.2	Прием (осмотр, консультация) врача-уролога повторный
1.12.3	Прием (осмотр, консультация) врача-онколога первичный
1.12.4	Прием (осмотр, консультация) врача-онколога повторный
1.12.5	Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный
1.12.6	Прием (осмотр, консультация) врача-диетолога
1.13	Услуги ЦСО
1.13.1	Работы по организации и проведению стерилизации (1 цикл)

**Перечень на платные медицинские, стоматологические, немедицинские услуги на 2024 год, оказываемые КГБУЗ "Городская больница" имени М.И. Шевчук министерства здравоохранения Хабаровского края (г.Амурск)**

Услуги в соответствии с настоящим перечнем и тарифами оказываются по адресам подразделений:

Хабаровский край, г.Амурск, пр. Строителей, 21

Хабаровский край, г.Амурск, пр. Победы, 6-а

Хабаровский край, г.Амурск, пр. Строителей, 50

Хабаровский край, Амурский район, рп Эльбан, ул. Железнодорожная, 21

Хабаровский край, Амурский район, п.Литовко, ул.Комсомольская, 41

№ п/п	Наименование медицинской услуги
1	2
1	Водительская комиссия (категории А, В)
2	Водительская комиссия (категории С, Д, Е)
3	Оружейная комиссия (форма 002-о/у)
	<b>ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРИОДИЧЕСКИХ, ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ</b>
4	Врач-профпатолог
5	Врач-терапевт
6	Врач-хирург
7	Врач-офтальмолог
8	Врач-отоларинголог

9	Врач-невролог
10	Врач-психиатр
11	Врач-психиатр-нарколог
12	Врач-эндокринолог
13	Врач-уролог
14	Осмотр врача стоматолога медосмотры
15	Осмотр акушерки с забором мазков на флору и онкоцитологию
16	Мазки на флору и онкоцитологию
17	Мазки на гонорею и флору
18	Определение группы крови и резус - фактор
19	Взятие крови из центральной вены
20	Взятие крови из пальца
21	Анализ мочи общий
22	Исследование уровня глюкозы в крови
23	Исследование уровня холестерина в крови
24	Анализ крови клинический(гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ)
25	Тональная аудиометрия
26	Исследование цветоощущения по полихроматическим таблицам
27	Исследование остроты и полей зрения
28	Биомикроскопия сред глаза
29	Исследование бинокулярного зрения
30	Определение объема аккомодации
31	Офтальмоскопия глазного дна
32	Скиаскопия
33	Тонометрия глаза
34	Функции вестибулярного аппарата
35	Маммография
36	Электрокардиография
37	Электрокардиография с физической нагрузкой
38	Электрокардиография в условиях непрерывной суточной регистрации электрокардиосигнала пациентов (холтеровское мониторирование)
39	Электроэнцефалография
40	Рефрактометрия
41	Динамометрия
42	Паллестезиометрия
43	Спирография
44	Пульсоксиметрия
45	Непрямая ларингоскопия
46	Прием фтизиатра
	<b>ПРОВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКИХ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЙ</b>
47	Фельдшер (медицинская сестра) по предрейсовому, послерейсовому осмотру водителей
	<b>ОКАЗАНИЕ КОНСУЛЬТАТИВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ</b>

48	Прием (осмотр, консультация) врача психиатра-нарколога (первичный)
49	Прием (осмотр, консультация) врача психиатра-нарколога (повторный)
52	Прием врача физиотерапевта
53	Прием (осмотр, консультация) врача гинеколога (первичный)
54	Прием (осмотр, консультация) врача гинеколога(повторный)
57	Прием врача-инфекциониста(первичный)
58	Прием врача-инфекциониста(повторный)
61	Приём врача-кардиолога(первичный)
62	Приём врача-кардиолога(повторный)
65	Прием врача-психиатра(первичный)
66	Прием врача-психиатра(повторный)
69	Приём врача-невролога(первичный)
70	Приём врача-невролога(повторный)
73	Прием врача-отоларинголога(первичный)
74	Прием врача-отоларинголога(повторный)
77	Прием врача-офтальмолога(первичный)
78	Прием врача-офтальмолога(повторный)
85	Приём врача-терапевта(первичный)
86	Приём врача-терапевта(повторный)
89	Приём врача-травматолога-ортопеда(первичный)
90	Приём врача-травматолога-ортопеда(повторный)
93	Приём врача-уролога(первичный)
94	Приём врача-уролога(повторный)
97	Приём врача-хирурга(первичный)
98	Приём врача-хирурга(повторный)
101	Приём врача-эндокринолога(первичный)
102	Приём врача-эндокринолога(повторный)
	<b>ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МАНИПУЛЯЦИИ</b>
103	Удаление атеромы
104	Удаление папиломы
105	Удаление ногтевой пластинки
106	Реконструкция ногтевого ложа
107	Удаление гигром, кист и других образований кожи и п/к клетчатки
108	Введение или удаление ВМС
	<b>ЛАБОРАТОРНАЯ ДИАГНОСТИКА</b>
109	Исследование агрегации тромбоцитов
110	Исследование альфа-амилазы в моче
111	Исследование времени кровотечения
112	Исследование железосвязывающей способности сыворотки
113	Исследование крови на фосфор
114	Исследование на международное нормализованное отношение
115	Исследование ревматоидных факторов
116	Исследование протромбинового (тромбопластинового) времени в крови или в плазме
117	Исследование кровяного сгустка



118	Исследование С-реактивный белок
119	Исследование тимоловой пробы в сыворотке крови
120	Исследование уровня амилазы в крови
121	Исследование уровня АЛАТ в крови
122	Исследование уровня АСАТ в крови
123	Исследование уровня гликозилированного гемоглобина
124	Карбоксигемоглобин
125	Исследование уровня глюкозы в моче
126	Исследование уровня железа сыворотки крови
127	Исследование уровня креатинина в крови
128	Исследование уровня мочевины в крови
129	Исследование уровня мочевой кислоты в крови
130	Исследование уровня общего белка в крови
131	Исследование уровня общего билирубина в крови
132	Исследование уровня общего кальция в крови
133	Исследование уровня триглицеридов в крови
134	Исследование уровня тромбоцитов в крови
135	Исследование уровня ретикулоцитов в крови
136	Исследование уровня фибриногена в крови
137	Исследование уровня холестерина (высокой плотности) в крови
138	Исследование уровня холестерина (низкой плотности) в крови
139	Исследование уровня щелочной фосфатазы в крови в крови
140	Исследование феномена клеток красной волчанки
141	Исследование фибринолитической способности сгустка
142	Исследование кала на гельминты
143	Исследование соскоба на энтеробиоз
144	Копрологическое исследование
145	Определение белка в моче
146	Исследование на Демодекс
147	Химико-токсикологическое исследование биологического объекта (мочи) (растительные каннабиноиды, амфетамин, опиаты, барбитураты, экстази, метадон, кокаин, метамфетамин, бензодиазенин, синтетические катеноны, синтетические каннабиноиды)
148	Исследование мочи на определение хронического употребления алкоголя в целях диагностики психических расстройств и расстройств поведения, связанных с употреблением алкоголя(этилглюкуронид)
149	Химико-токсикологическое исследование биологического объекта (мочи) (растительные каннабиноиды, амфетамин, опиаты, барбитураты, экстази, метадон, кокаин, метамфетамин, бензодиазенин, синтетические катеноны, синтетические каннабиноиды+этилглюкуронид)
150	Вакцинация для профилактики COVID-19 (профилактический прием (осмотр, консультация) врача терапевта, внутримышечное введение прививки)

151	Антитела IgG к SARS-CoV-2 coronavirus, обнаружение в сыворотке крови методом иммуноферментного анализа
152	Антитела IgM к SARS-CoV-2 coronavirus, обнаружение в сыворотке крови методом иммуноферментного анализа
153	Взятие биологического материала для проведения лабораторного исследования на новую коронавирусную инфекцию (COVID-19)
154	HBS антиген -гепатит В
155	С антитела- гепатит С
156	Анализ крови на экспресс - метод (сифилис)
157	Исследование на ВИЧ-антитела для иностранных граждан
158	02-Простатспецифический антиген общий (обПСА-ИФА)
159	Взятие мазка из зева и носа
160	Мазок из зева и носа на стафилококк (2 исследования)
161	Исследование на патогенную кишечную флору
162	Серологическое исследование на брюшной тиф
163	Производственный контроль на смывы на условно -патогенную флору (1 проба 4 показателя:бгкп, синегнойная палочка, стафилококк, патогенная микрофлора (сальмонеллы))
164	Производственный контроль на смывы на условно -патогенную флору (1 проба 1 показатель: бгкп)
165	Бактериологическое исследование материала на стерильность (1 показатель)
166	Бактериологическое исследование воздуха помещений
167	Бактериологический контроль паровых стерилизаторов
168	Бактериологический контроль воздушных стерилизаторов
	<b>УЛЬТРАЗВУКОВАЯ И ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ДИАГНОСТИКА</b>
169	Ультразвуковое исследование забрюшинных лимфатических узлов
170	Ультразвуковое исследование мочеточниковых выбросов
171	Ультразвуковое исследование мочевого пузыря
172	Ультразвуковое исследование мочевого пузыря с определением остаточной мочи
173	Ультразвуковое исследование матки вне беременности
174	Ультразвуковое исследование придатков вне беременности
175	Ультразвуковое исследование молочных желез
176	Ультразвуковое исследование надпочечников
177	Ультразвуковое исследование органов мошонки
178	Ультразвуковое исследование печени, желчного пузыря и протоков
179	Ультразвуковое исследование поджелудочной железы
180	Ультразвуковое исследование почек
181	Ультразвуковое исследование предстательной железы трансабдоминальное
182	Ультразвуковое исследование придатков вне беременности трансабдоминальное
183	Ультразвуковое исследование придатков вне беременности трансвагинальное или трансректальное
184	Ультразвуковое исследование селезенки

185	Ультразвуковое исследование сердца
186	Ультразвуковое исследование щитовидной железы
187	Реовазография
188	Реовазография с нитроглицериновой пробой
	<b>РЕНТГЕНОЛОГИЧЕСКИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ</b>
189	Флюорография грудной клетки
190	Рентгенография бедренной кости в одной проекции
191	Рентгенография бедренной кости в двух проекциях
192	Рентгенография голени в одной проекции
193	Рентгенография голени в двух проекциях
194	Рентгенография голеностопных суставов в одной проекции
195	Рентгенография голеностопных суставов в двух проекциях
196	Рентгенография грудины в одной проекции
197	Рентгенография грудины в двух проекциях
198	Рентгенография кисти в одной проекции
199	Рентгенография кисти в двух проекциях
200	Рентгенография ключицы
201	Рентгенография коленных суставов в одной проекции
202	Рентгенография коленных суставов в двух проекциях
203	Рентгенография костей носа в одной проекции
204	Рентгенография костей носа в двух проекциях
205	Рентгенография локтевых суставов в одной проекции
206	Рентгенография локтевых суставов в двух проекциях
207	Рентгенография лопатки в одной проекции
208	Рентгенография лопатки в двух проекциях
209	Рентгенография грудного отдела позвоночника в одной проекции
210	Рентгенография грудного отдела позвоночника в двух проекциях
211	Рентгенография фаланг пальцев ноги в одной проекции
212	Рентгенография фаланг пальцев ноги в двух проекциях
213	Рентгенография пальцев рук в одной проекции
214	Рентгенография пальцев рук в двух проекциях
215	Рентгенография плеча в одной проекции
216	Рентгенография плеча в двух проекциях
217	Рентгенография плечевых суставов в одной проекции
218	Рентгенография плечевых суставов в двух проекциях
219	Рентгенография позвоночника в одной проекции
220	Рентгенография позвоночника в двух проекциях
221	Рентгенография позвоночника с функциональной нагрузкой в одной проекции
222	Рентгенография позвоночника с функциональной нагрузкой в двух проекциях
223	Рентгенография предплечья в одной проекции
224	Рентгенография предплечья в двух проекциях
225	Рентгенография ребер в одной проекции
226	Рентгенография ребер в двух проекциях

227	Рентгенография стопы в одной проекции
228	Рентгенография стопы в двух проекциях
229	Рентгенография таза
230	Рентгенография тазобедренных суставов в одной проекции
231	Рентгенография тазобедренных суставов в двух проекциях
232	Рентгенография турецкого седла
233	Рентгенография черепа в прямой проекции в одной проекции
234	Рентгенография черепа в прямой проекции в двух проекциях
235	Заочная консультация по представленным рентгенограммам с оформлением протокола
<b>ЭНДОСКОПИЧЕСКАЯ ДИАГНОСТИКА</b>	
236	Фиброгастродуоденоскопия
237	Ректоскопия
238	Колоноскопия
<b>ПРОЧИЕ УСЛУГИ</b>	
239	Ксерокопия 1 сторона
240	Предоставление палаты повышенной комфортности - 1 койко-день
241	Введение иммуноглобулина
242	Медикаментозный аборт
243	Дубликат бланка медицинского заключения о наличии (об отсутствии) у водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению транспортными средствами форма № 003-В/у
244	Дубликат бланка медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием форма № 002-О/у
245	Дубликат бланка медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний к исполнению обязанностей частного охранника форма № 002-ЧО/у
246	Дубликат бланка медицинского заключения о наличии (об отсутствии) инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих и являющихся основанием для отказа в выдаче либо аннулирования разрешения на временное проживание иностранных граждан и лиц без гражданства, или вида на жительство, или патента, или разрешения на работу в Российской Федерации» (уровень защиты «В»). № 001-ИЗ
<b>СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЕ УСЛУГИ</b>	
247	Осмотр и консультация врача перед лечением
248	Укрепление коронки с применением цемента
249	Укрепление коронки с применением фотополимеров
250	Коррекция протеза
251	Индивидуальная ложка
252	Починка перелома базиса базисной пластмассой
253	Починка двух переломов базиса базисной пластмассой
254	Приварка кламмера (ремонт)
255	Приварка одного зуба и одного кламмера

256	Приварка одного зуба
257	Приварка двух кламмеров
258	Контрольная модель
259	Коронка металлическая (штампованная)
260	Коронка пластмассовая
261	Коронка с облицовкой
262	Спайка одиночных коронок
263	Зуб пластмассовый
264	Зуб литой металлический
265	Фасетка
266	Полный съемный протез
267	Эластическая подкладка
268	Частичный съемный протез на 1 зуб
269	Частичный съемный протез на 2 зуба
270	Частичный съемный протез на 3 зуба
271	Частичный съемный протез на 4 зуба
272	Частичный съемный протез на 5 зубов
273	Частичный съемный протез на 6 зубов
274	Частичный съемный протез на 7 зубов
275	Частичный съемный протез на 8 зубов
276	Частичный съемный протез на 9 зубов
277	Частичный съемный протез на 10 зубов
278	Частичный съемный протез на 11 зубов
279	Частичный съемный протез на 12 зубов
280	Частичный съемный протез на 13 зубов
281	Перебазировка съемного протеза
282	Кламмер гнутый из стальной проволоки
283	Реставрация фасетки композитами (прямым способом)
284	Снятие искусственной коронки
285	Силиконовый слепок
286	Альгинатный слепок
287	Анестезия
288	Удаление зуба (простое)
289	Удаление зуба (сложное)
	<b>РИТУАЛЬНЫЕ УСЛУГИ</b>
290	Хранение тела в мешке-эвакуаторе
291	Мытье тела и головы с применением моющих средств
292	Тампонирование
293	Расчесывание волос на голове и сушка до 10 см
294	Расчесывание волос на голове и сушка с 10 см
295	Стрижка ногтей на руках и ногах
296	Бритье
297	Макияж (припудривание, наложение румян, теней, наложение губной помады )
298	Прочие манипуляции (приобщение предметов ритуального культа- венки, гирлянды, крестики, различные предметы; укрепление зубных протезов, протезов и т.д.)

299	Обработка и бинтование пролежней, гангренозных конечностей, трофических язв и других дефектов туловища
300	Обработка гнилостно-измененного трупа
301	Услуга по предоставлению ритуального зала (30 мин)
302	Услуга по транспортировке тела усопшего (место выдачи-катафалка)
303	Услуга по транспортировке тела усопшего (камера-ритуальный зал)
304	Услуга по транспортировке тела усопшего (камера-ритуальный зал-катафалка)
305	Услуга по транспортировке тела усопшего (КРЕМАЦИЯ) (камера-ритуальный зал-камера)
306	Хранение тела свыше 7 суток с даты установления факта смерти

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач КГБУЗ «Городская больница»  
имени М.И. Шевчук  
А.А. Махмутов  
19.12.2023 г.  
Приложение № 10

### Перечень

на платные услуги, оказываемые КГБУЗ «Городская больница» имени М.И. Шевчук министерства здравоохранения Хабаровского края на 2024 год  
Немедицинские услуги

<b>Оформление справок и медицинских заключений, не утвержденных Министерством здравоохранения Хабаровского края</b>
Справка
Медицинское заключение
Дубликат справки
Дубликат медицинского заключения
Дубликат анализа
<b>Пребывание в палате повышенной комфортабельности</b>
Одноместная палата
Двухместная палата
<b>Услуги патологоанатомического отделения</b>
Антисептическая обработка трупа
Аренда траурного зала
Аренда секционного зала
Бальзамирование полное
Бальзамирование расширенное
Бальзамирование частичное
Бритье
Восстановление прижизненного облика при наличии дефектов тканей лица
Драпировка гроба тканью и траурной лентой
Коррекция лица
Макияж
Обмывание
Одевание
Причесывание женщин
Причесывание мужчин
Стрижка ногтей
Гампонирование полостей
Укладка тела в гроб
Укрепление зубных протезов
Устранение деформации костно-суставного аппарата
Фиксирующая маска
Хранение тела свыше 7 суток
<b>Услуги информационно-вычислительного центра</b>
Гестирование специалистов здравоохранения (1 чел)

Главный врач КГБУЗ «Городская больница»

имени М.И. Шевчук

А.А. Махмутов

29.12.2023 г.

Приложение № 11



**Перечень и тарифы на платные услуги на 2024 год,  
оказываемые стоматологическим кабинетом КГБУЗ  
"Городская больница" имени М.И. Шевчук министерства  
здравоохранения Хабаровского края**

№ п/п	Наименование услуги
	Услуги оказываются по адресу : г.Комсомольск-на-Амуре , ул.Культурная, 5
2.1	Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога
2.2	<b>Анестезия</b>
2.2.1	Септанест
2.2.3	Лидокаин
2.3	<b>Хирургический прием</b>
2.3.1	Вскрытие абсцесса, дренирование
2.3.2	Операция резекции верхушки корня
2.3.3	Операция: иссечение капюшона
2.3.4	Удаление:
2.3.4.1	Удаление однокорневого зуба
2.3.4.2	Удаление многокорневого зуба
2.4	<b>Эндодонтические виды работ</b>
2.4.1	Лечение пульпита однокорневого зуба с применением фотополимеров (каризма)
2.4.2	Лечение пульпита однокорневого зуба с применением фотополимеров (призмафил)
2.4.3	Лечение пульпита однокорневого зуба с применением композитов химического отверждения
2.4.4	Лечение пульпита двухкорневого зуба с применением фотополимеров (каризма)
2.4.5	Лечение пульпита двухкорневого зуба с применением фотополимеров (призмафил)
2.4.6	Лечение пульпита трехкорневого зуба с применением фотополимеров (каризма)
2.4.7	Лечение пульпита трехкорневого зуба с применением фотополимеров (призмафил)
2.4.8	Лечение пульпита многокорневого зуба с применением композитов химического отверждения
2.4.09	Фиксация поста в корневом канале
2.4.10	Распломбировка одного корневого канала пломбированного цинк-эвгеноловой пастой
2.4.11	Распломбировка одного корневого канала пломбированного резорцин-формалиновой пастой



2.4.12	Распломбировка одного корневого каналапломбированного фосфат-цементом
<b>2.5</b>	<b>Пародонтологический прием</b>
2.5.1	Курс инъекций
2.5.2	Удаление зубного камня
2.5.3	Лоскутная операция в полости рта(открытый кюретаж)
<b>2.6</b>	<b>Виды работ на терапевтическом приеме</b>
2.6.1	Снятие пломбы
2.6.2	Наложение лечебной прокладки при глубоком кариесе
2.6.3	Восстановление формы зуба при полном отсутствии коронки зуба (включена работа по подготовке корневого канала для рамки, поста)
2.6.4	Полировка пломбы при лечении кариозных полостей I, II, III, V классов по Блеку
2.6.5	Полировка пломбы при реставрационных работах и при лечении кариозных полостей IV класса по Блеку
2.6.6	Депульпирование однокорневого зуба под металлокерамическую, пластмассовую коронку и по ортопедическим показаниям
2.6.7	Депульпирование двукорневого зуба под металлокерамическую, пластмассовую коронку и по ортопедическим показаниям
2.6.8	Депульпирование трехкорневого зуба под металлокерамическую, пластмассовую коронку и по ортопедическим показаниям
2.6.9	Лечение заболеваний твердых тканей зуба (кариес и некариозные поражения зубов) I и V класса по Блеку с применением композитов химического отверждения
2.6.10	Лечение заболеваний твердых тканей зуба (кариес и некариозные поражения зубов) II и III класса по Блеку с применением композитов химического отверждения
2.6.11	Лечение заболеваний твердых тканей зуба (кариес и некариозные поражения зубов) V класса по Блеку с применением композитов химического отверждения
2.6.12	Лечение заболеваний твердых тканей зуба (кариес и некариозные поражения зубов) I и V класса по Блеку с применением фотополимеров (каризма)
2.6.13	Лечение заболеваний твердых тканей зуба (кариес и некариозные поражения зубов) II и III класса по Блеку с применением фотополимеров (каризма)
2.6.14	Лечение заболеваний твердых тканей зуба (кариес и некариозные поражения зубов) IV класса по Блеку с применением фотополимеров (каризма)
2.6.15	Лечение заболеваний твердых тканей зуба (кариес и некариозные поражения зубов) I и V класса по Блеку с применением фотополимеров (призмафил)
2.6.16	Лечение заболеваний твердых тканей зуба (кариес и некариозные поражения зубов) II и III класса по Блеку с применением фотополимеров (призмафил)
2.6.17	Лечение заболеваний твердых тканей зуба (кариес и некариозные поражения зубов) IV класса по Блеку с применением фотополимеров (призмафил)

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач КГБУЗ «Городская больница»  
имени М.И. Шевчук  
А.А. Махмутов  
29.12.2023 г.  
Приложение № 12



## Положение о бухгалтерии КГБУЗ «Городская больница» имени М.И. Шевчук

### 1. Общие положения

1.1. Бухгалтерия является самостоятельным структурным подразделением КГБУЗ «Городская больница» имени М.И. Шевчук (далее организация).

1.2. Бухгалтерия формируется и ликвидируется приказом руководителя организации.

1.3. Бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер, который назначается руководителем организации и подчиняется непосредственно руководителю организации.

1.4. Работники бухгалтерии принимаются на работу и переводятся на должности в бухгалтерии руководителем организации по представлению главного бухгалтера.

1.5. Бухгалтерия в своей деятельности руководствуется:

- Уставом организации;
- настоящим Положением;
- законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете;
- нормами финансового и налогового законодательства Российской Федерации;
- нормативными и методическими документами по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, хозяйственно-финансовой деятельности организации;
- положениями и инструкциями по организации бухгалтерского учета, правилами его ведения;
- профилем, специализацией и структурой организации, стратегией и перспективами ее развития;
- положениями налогового, статистического и управленческого учета;
- правилами осуществления форм и порядка финансовых расчетов;
- условиями налогообложения юридических и физических лиц;
- правилами проведения инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей, расчета с дебиторами и кредиторами, проведения проверок и документальных ревизий;
- порядком и сроками составления бухгалтерских балансов и отчетности;
- современными справочными и информационными системами в сфере бухгалтерского учета и управления финансами;

- методами анализа финансово-хозяйственной деятельности организации;
- правилами хранения бухгалтерских документов и защиты информации;
- основами трудового законодательства Российской Федерации;
- Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными в организации;
- иными нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в установленной сфере.

## 2. Задачи бухгалтерии

2.1. Организация бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности организации.

2.2. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

## 3. Функции бухгалтерии

3.1. Составление (оформление) первичных учетных документов.

3.2. Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.

3.3. Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы.

3.4. Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты, оформления, реквизитов.

3.5. Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой.

3.6. Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов.

3.7. Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив.

3.8. Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.

3.10. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей.

3.11. Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета.

3.12. Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета.

3.13. Составление калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.

3.14. Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.

#### 4. Права бухгалтерии

4.1. Требовать от всех структурных подразделений организации соблюдения порядка оформления операций и представления в установленные сроки необходимых документов и сведений.

4.2. Требовать от руководителей структурных подразделений организации и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств организации, обеспечение сохранности собственности организации, обеспечение правильной организации бухгалтерского учета и контроль.

4.3. Проверять в структурных подразделениях организации соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей.

4.4. Вносить предложения руководству организации о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц компании по результатам проведенных проверок.

4.5. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству Российской Федерации и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей, а также без соответствующего распоряжения руководителя организации.

4.6. Вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии и не требующим согласования с руководителем.

4.7. Представительствовать в установленном порядке от имени организации по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии, во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, банками, кредитными учреждениями, иными государственными организациями, а также другими компаниями, организациями, учреждениями.

4.8. По согласованию с руководителем организации привлекать экспертов и специалистов в области бухгалтерского учета для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

4.9. Давать указания структурным подразделениям организации по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении.

4.10. Запрашивать от структурных подразделений организации материалы и информацию, необходимые для деятельности бухгалтерии.

4.11. Обращаться и получать от структурных подразделений организации, государственных предприятий и учреждений необходимую методическую, правовую и консультационную помощь в выполнении задач, возложенных на бухгалтерию.

4.12. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии.

4.13. Участвовать в совещаниях организации, проводимых в том числе по вопросам, отнесенным к компетенции бухгалтерии.

4.14. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающихся работы бухгалтерии.

4.15. Визировать документы, разрабатываемые в организации, в пределах компетенции бухгалтерии.

## 5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

Для реализации поставленных задач и выполнения функций бухгалтерия взаимодействует со структурными подразделениями организации по следующим вопросам:

5.1. С руководителем организации:

5.1.1. Бухгалтерия предоставляет: проекты рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, формы документов внутренней бухгалтерской отчетности; достоверную информацию о деятельности организации; данные об учете имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств организации.

5.1.2. Бухгалтерия получает: подписанные приказы, распоряжения, протоколы, письма и другие документы, утвержденные нормативные и инструктивные документы, задания и поручения, связанные с осуществлением возложенных на бухгалтерию функций.

5.2. С юридической службой по вопросам:

- ознакомления с изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации;

- разъяснения действующего законодательства Российской Федерации и порядка его применения;

- подготовки документов для претензионного взыскания дебиторской задолженности;

- подготовки документов для защиты позиции организации в судебных спорах.

5.3. С отделом кадров по вопросам:

- подбора, обучения персонала для бухгалтерии;

- трудовой дисциплины, применения к работникам мер поощрения и взыскания, привлечения к материальной ответственности;

- мотивации и аттестации персонала бухгалтерии.

5.4. С производственными структурными подразделениями организации:

5.4.1. Бухгалтерия представляет: проекты рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, формы документов внутренней бухгалтерской отчетности; экономический анализ хозяйственно-финансовой деятельности организации.

5.4.2. Бухгалтерия получает: данные о финансово-хозяйственной деятельности организации и подразделений, надлежаще заверенные копии заключенных договоров, иных документов, информационные и справочные материалы.

## 6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций бухгалтерии несет главный бухгалтер.

6.2. На главного бухгалтера возлагается персональная ответственность в случае:

6.2.1. Неправильного ведения бухгалтерского учета, следствием чего явились запущенность в бухгалтерском учете и искажения в бухгалтерской отчетности.

6.2.2. Принятия к исполнению и оформлению документов по операциям, которые противоречат установленному порядку приемки, оприходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей.

6.2.3. Несвоевременной и неправильной выверки операций по расчетному и другим счетам в банках, расчетам с дебиторами и кредиторами.

6.2.4. Нарушения порядка списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь.

6.2.5. Несвоевременного проведения в структурных подразделениях организации проверок и документальных ревизий.

6.2.6. Составления недостоверной бухгалтерской отчетности по вине бухгалтерии.

6.2.7. Других нарушений положений и инструкций по организации бухгалтерского учета.

6.3. Главный бухгалтер несет наравне с руководителем организации ответственность:

6.3.1. За нарушение правил и положений, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность.

6.3.2. За нарушение сроков представления квартальных и годовых бухгалтерских отчетов и балансов соответствующим органам.

Главный бухгалтер:

О.Ю. Машутова