

Учетная политика
ГУЗ ТО «Тульская областная клиническая больница»
на 2024 год

Раздел I. Общие положения

Основная нормативная база

В своей деятельности ГУЗ ТО "ТОКБ" руководствуется следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 06 декабря 2011 года N 402 - ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Бюджетным кодексом;
- Налоговым кодексом;
- Приказ Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению";
- Приказ Минфина РФ № 52 н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых государственными учреждениями»;
- Приказ Минфина России № 256 от 31.12.2016г «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского для организаций государственного сектора (СГС) «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- Приказ Минфина России № 257 от 31.12.2016г. СГС «Основные средства»;
- Приказ Минфина России № 258 от 31.12.2016г. СГС «Аренда»;
- Приказ Минфина России № 259 от 31.12.2016г. СГС «Обесценение активов»;
- Приказ Минфина России № 260 от 31.12.2016г. СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- Приказ Минфина России № 275н от 30.12.2017г. «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
- Приказ Минфина России № 32н от 27.02.2018 г. «Доходы» (далее – СГС «Доходы»);
- Приказ Минфина России № 278н от 30.12.2017г. «Отчет о движении денежных средств»
- Приказ Минфина России № 275н от 31.12.2017г.; «События после отчетной даты»;
- Приказ Минфина России № 37н от 28.02.2018г. «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Бюджетная информация»);
- Приказ Минфина России № 256н от 07.12.2018г. «Запасы» (далее – СГС «Запасы»);
- Приказ Минфина России № 124н от 30.05.2018г. «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее – СГС «Резервы»);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 277н "Информация о связанных сторонах";
- Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 34н «Непроизведенные активы»;
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 181н – «Нематериальные активы»;
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 182н – «Затраты по займам»;
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 183н – «Совместная деятельность»;
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 184н – «Выплаты персоналу»;
- Приказ Минфина России от 30.06.2020 N 129н – «Финансовые инструменты»;
- Приказ Минфина России от 29 ноября 2017 г. N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления" (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Минздрава России от 22.01.2018 N 26н "Об определении перечня особо ценного движимого имущества федеральных государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации"
- Письмо Министерства здравоохранения РФ от 14.06.2022г. № 22-0/1045;
- Другими нормативными документами.

Учетная политика ГУЗ ТО «Тульская областная клиническая больница» реализуется вышеперечисленными законодательными актами

согласно:
плана счетов бюджетного учета;
порядка отражения операций по исполнению бюджета на счетах бухгалтерского учета;
порядка отражения органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнение бюджета, операций по кассовому обслуживанию исполнения бюджета на счетах бюджетного учета;
корреспонденции счетов бюджетного учета.

Учетная политика ГУЗ ТО «Тульская областная клиническая больница»
Утверждает Положение о внутреннем финансовом контроле учреждения, которое является приложением к учетной политике.

1.1. Для ведения бухгалтерского учета применять план счетов, предусмотренный Инструкцией МФ РФ от 01.12.10 года № 157н, скорректированный под специфику учреждения с пятизначным уровнем аналитики счетов и четырехзначной индексацией субсчетов в зависимости от источника финансирования:

- субсидии из бюджета Тульской области, полученные на выполнение государственного задания (с кодом вида деятельности в 18 знаке бухгалтерского счета - 4), включают средства бюджета субъекта.

- субсидии на иные цели из федерального бюджета, средства других бюджетов, целевых поступлений и программ из бюджетов всех уровней (с кодом вида деятельности в 18 знаке бухгалтерского счета – 5).

- средства от иной, приносящей доход деятельности (с кодом вида деятельности в 18 знаке бухгалтерского счета - 2), включают средства, полученные:

от иной, приносящей доход деятельности, поступающие на единый лицевой счет, открытый в министерстве финансов Тульской области;

от страховых компаний ДМС;

от хоздоговорной деятельности;

в виде пожертвования денежными средствами от физических и юридических лиц, которые признаны таковыми согласно ст. 251 п.14 «Налогового кодекса»;

от штрафных санкций, полученных от недобросовестных поставщиков товаров, работ и услуг;

от сервисных и медицинских услуг, оказываемых непосредственно ГУЗ ТО «ТОКБ»;

от возмещения расходов и прочих поступлений, предусмотренных ФС «Доходы»;

- средства во временном распоряжении (с кодом вида деятельности в 18 знаке бухгалтерского счета - 3), включают средства, полученные в качестве обеспечения исполнения контрактов и гарантии качества поставляемых товаров;

- 6 – субсидия на цели осуществления капитальных вложений;

- средства по обязательному медицинскому страхованию (с кодом вида деятельности в 18 знаке бухгалтерского счета - 7), включают средства, полученные от страховых компаний, осуществляющих свою деятельность в рамках программ по ОМС, средства ТТФОМСа, которые в бухгалтерской отчетности консолидируются с внебюджетной деятельностью.

Вести отдельный учет деятельности учреждения в разрезе: поликлиника;

стационар;

дневной стационар;

учебный центр;

контактный центр Министерства здравоохранения ТО.

по счетам бухгалтерского учета и аналитике.

В части иной, приносящей доход деятельности распределение видов помощи отражать в 4-м уровне аналитики бухгалтерских счетов.

2. Налоговый учет

Налоговый учет позволяет государственным контролирующим и фискальным органам контролировать полноту и своевременность уплаты налогов и сборов.

Для ведения налогового учета применять упрощенный план счетов, состоящий из 9 знаков с символом «н» вместо балансовой единицы

(н. 000. 00. 000).

Для удобства работы бухгалтерии максимально приблизить налоговый учет к бухгалтерскому учету.

В образцы проводок по хозяйственным операциям бухгалтерского учета, второй проводкой добавлять проводку со счетами налогового учета.

Рабочий план счетов:

Раздел 1 «Нефинансовые активы»

Наименование счета	Номер счета
Нефинансовые активы	0. 100. 00.000
Нефинансовые активы	н. 100. 00. 000
<i>Основные средства</i>	0. 101. 00. 000
Основные средства - недвижимое имущество учреждения	0. 101. 10. 000
Жилые помещения	0. 101. 11. 000
Увеличение стоимости	0. 101. 11. 310
Уменьшение стоимости	0. 101. 11. 410
Нежилые помещения (здания и сооружения)	0. 101. 12. 000
Увеличение стоимости	0. 101. 12. 310
Уменьшение стоимости	0. 101. 12. 410
Сооружения- недвижимое имущество учреждения	0. 101. 13. 000
Увеличение стоимости	0. 101. 13. 310
Уменьшение стоимости	0. 101. 13. 410
Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	0. 101. 20. 000
Жилые помещения- особо ценное движимое имущество учреждения	0. 101. 21. 000
Увеличение стоимости	0. 101. 21. 310
Уменьшение стоимости	0. 101. 21. 410
Нежилые помещения- особо ценное движимое имущество учреждения	0. 101. 22. 000
Увеличение стоимости	0. 101. 22. 310
Уменьшение стоимости	0. 101. 22. 410
Сооружения- особо ценное движимое имущество учреждения	0. 101. 23. 000
Увеличение стоимости	0. 101. 23. 310
Уменьшение стоимости	0. 101. 23. 410
Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество	0. 101. 24. 000
Увеличение стоимости	0. 101. 24. 310
Уменьшение стоимости	0. 101. 24. 410
Транспортные средства – особо ценное движимое имущество	0. 101. 25. 000
Увеличение стоимости	0. 101. 25. 310
Уменьшение стоимости	0. 101. 25. 410
Производственный и хозяйственный инвентарь - особо ценное движимое имущество	0. 101. 26. 000
Увеличение стоимости	0. 101. 26. 310
Уменьшение стоимости	0. 101. 26. 410
Основные средства – иное движимое имущество учреждения	0. 101. 30. 000

Сооружения- иное движимое имущество учреждения	0. 101. 33. 000
Увеличение стоимости	0. 101. 33. 310
Уменьшение стоимости	0. 101. 33. 410
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	0. 101. 34. 000
Увеличение стоимости	0. 101. 34. 310
Уменьшение стоимости	0. 101. 34. 410
Транспортные средства- иное движимое имущество учреждения	0. 101. 35. 000
Увеличение стоимости	0. 101. 35. 310
Уменьшение стоимости	0. 101. 35. 410
Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество учреждения	0. 101. 36. 000
Увеличение стоимости	0. 101. 36. 310
Уменьшение стоимости	0. 101. 36. 410
Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения	0. 101. 37. 000
Увеличение стоимости	0. 101. 37. 310
Уменьшение стоимости	0. 101. 37. 410
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	0. 101. 38. 000
Увеличение стоимости	0. 101. 38. 310
Уменьшение стоимости	0. 101. 38. 410
Нематериальные активы	0.102.00. 000
Нематериальные активы – имущество в концессии	0.102.90.000
Программное обеспечение и базы данных	0.102. 01. 000
Непроизведенные активы	0.103. 00. 000
Непроизведенные активы	н.103. 00. 000
Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения	0. 103. 10. 000
Земля – недвижимое имущество учреждения	0. 103. 11. 000
Увеличение стоимости	0. 103. 11. 330
Уменьшение стоимости	0. 103. 11. 430
Амортизация	0. 104. 00. 000
Амортизация	н. 104. 00. 000
Амортизация недвижимого имущества учреждения	0. 104. 10. 000
Амортизация жилых помещений – недвижимого имущества учреждения	0. 104. 11. 000
Уменьшение стоимости жилых помещений за счет амортизации	0. 104. 11. 411
Амортизация нежилых помещений (зданий, сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0. 104. 12. 000
Уменьшение стоимости нежилых помещений за счет амортизации	0. 104. 12. 411
Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	0. 104. 13. 000
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости за счет амортизации	0. 104. 13. 411
Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	0. 104. 20. 000
Амортизация нежилых помещений (зданий, сооружений) - особо ценного недвижимого имущества учреждения	0. 104. 22. 000

Уменьшение стоимости за счет амортизации	0. 104. 22. 411
Амортизация машин и оборудование особо ценного движимого имущества учреждения	0. 104. 24. 000
Уменьшение стоимости машин и оборудования за счет амортизации	0. 104. 24. 411
Амортизация транспортных средств особо ценного движимого имущества учреждения	0. 104. 25. 000
Уменьшение стоимости транспортных средств за счет амортизации	0. 104. 25. 411
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения	0. 104. 26. 000
Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря за счет амортизации	0. 104. 26. 411
Амортизация прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0. 104. 28. 000
Уменьшение стоимости прочих основных средств за счет амортизации	0. 104. 28. 411
Амортизация иного движимого имущества учреждения	0. 104. 30. 000
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0. 104. 32. 000
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0. 104. 32. 411
Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	0. 104. 33. 000
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	0. 104. 33. 411
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0. 104. 34. 000
Уменьшение стоимости машин и оборудования за счет амортизации	0. 104. 34. 411
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0. 104. 35. 000
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0. 104. 35. 411
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0. 104. 36. 000
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0. 104. 36. 411
Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	0. 104. 37. 000
Уменьшение за счет амортизации стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	0. 104. 37. 411
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0. 104. 38. 000

Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств иного движимого имущества учреждения	0. 104. 38. 411
Амортизация программного обеспечения и баз данных	0.104.01.000
Материальные запасы	0. 105. 00. 000
Материальные запасы	н. 105. 00. 000
Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения	0. 105. 30. 000
Медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения	0. 105. 31. 000
Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иное движимое имущество учреждения	0. 105. 31. 341
Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иное движимое имущество учреждения	0. 105 31. 441
Продукты питания	0. 105. 32. 000
Увеличение стоимости продуктов питания	0. 105. 32. 342
Уменьшение стоимости продуктов питания	0. 105. 32. 442
Горюче-смазочные материалы	0. 105. 33. 000
Увеличение стоимости ГСМ	0. 105. 33. 343
Уменьшение стоимости ГСМ	0. 105. 33. 443
Строительные материалы	0. 105. 34. 000
Увеличение стоимости строительных материалов	0. 105. 34. 344
Уменьшение стоимости строительных материалов	0. 105. 34. 444
Мягкий инвентарь	0. 105. 35. 000
Увеличение стоимости мягкий инвентарь	0. 105. 35. 345
Уменьшение стоимости мягкий инвентарь	0. 105. 35. 445
Прочие материальные запасы	0. 105. 36. 000
Увеличение стоимости прочих материальных запасов	0. 105. 36. 346
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов	0. 105. 36. 446
Вложения в нефинансовые активы	0. 106. 00. 000
Вложения в нефинансовые активы	н. 106. 00. 000
Вложения в недвижимое имущество	0. 106. 10. 000
Капитальные вложения в основные средства	0. 106. 11. 000
Увеличение капитальных вложений в основные средства	0. 106. 11. 310
Уменьшение капитальных вложений в основные средства	0. 106. 11. 410
Вложение в особо ценное движимое имущество учреждения	0. 106. 20. 000
Вложения в основные средства	0. 106. 21. 000
Увеличение вложений в основные средства	0. 106. 21. 310
Уменьшение вложений в основные средства	0. 106. 21. 410
Вложение в иное движимое имущество учреждения	0. 106. 30. 000
Вложения в основные средства	0. 106. 31. 000
Увеличение вложений в основные средства	0. 106. 31. 310
Уменьшение вложений в основные средства	0. 106. 31. 410
Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения	0. 106. 34. 000
Увеличение вложения в материальные запасы – иное	

движимое имущество учреждения	0. 106. 34. 344
Уменьшение вложения в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения	0. 106. 34. 444
Вложения в программное обеспечение и базы данных	0. 106. 01.000
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	0. 109. 00. 000
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	0. 109. 60. 000
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	0. 109. 60. 200
Заработная плата	0. 109. 60. 211
Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме	0. 109. 60. 212
Начисления на выплаты по оплате труда	0. 109. 60. 213
Услуги связи	0. 109. 60. 221
Транспортные услуги	0. 109. 60. 222
Коммунальные услуги	0. 109. 60. 223
Арендная плата за пользование имуществом	0. 109. 60. 224
Работы, услуги по содержанию имущества	0. 109. 60. 225
Прочие работы, услуги	0. 109. 60. 226
Страхование	0. 109. 60. 227
Услуги, работы для целей капитальных вложений	0. 109. 60. 228
Процентные расходы по обязательствам	0. 109. 60. 234
Безвозмездные перечисления государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	0. 109. 60. 241
Амортизация	0. 109. 60. 271
Расходование материальных запасов	0. 109. 60. 272
Прочие расходы	0. 109. 60. 290
Налоги, госпошлины и сборы	0.109. 60. 291
Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	0.109. 60. 292
Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	0.109. 60. 293
Общехозяйственные расходы	0. 109. 80. 200
Заработная плата	0. 109. 80. 211
Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме	0. 109. 80. 212
Начисления на выплаты по оплате труда	0. 109. 80. 213
Услуги связи	0. 109. 80. 221
Транспортные услуги	0. 109. 80. 222
Коммунальные услуги	0. 109. 80. 223
Арендная плата за пользование имуществом	0. 109. 80. 224
Работы, услуги по содержанию имущества	0. 109. 80. 225
Прочие работы, услуги	0. 109. 80. 226
Страхование	0. 109. 80. 227
Услуги, работы для целей капитальных вложений	0. 109. 80. 228
Амортизация	0. 109. 80. 271
Расходование материальных запасов	0. 109. 80. 272
Прочие расходы	0. 109. 80. 290
Налоги, госпошлины и сборы	0. 109. 80. 291
Права пользования активами	0. 111.00.000
Права пользования нефинансовыми активами	0. 111. 40. 000
Права пользования нежилыми помещениями	0. 111. 42. 000

(зданиями, сооружениями)	
Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями, сооружениями)	0. 111. 42. 350
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями, сооружениями)	0. 111. 42. 450
Права пользования машинами и оборудованием	0. 111. 44. 000
Увеличение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	0. 111. 44. 350
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	0. 111. 44. 450
Права пользования программным обеспечением и базами данных	0.111. 61. 000
Обесценение нефинансовых активов	0. 114. 00. 000
Обесценение недвижимого имущества учреждения	0. 114. 10. 000
Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения	0. 114.200. 000
Обесценение иного движимого имущества учреждения	0. 114. 30. 000
Обесценение прав пользования активами	0. 114.40. 000
Обесценение прав пользования нематериальными активами	0. 114. 60. 000
Обесценение непроектных активов	0. 114. 70. 000
Обесценение земли	0. 114. 71. 000
Резерв под снижение стоимости материальных запасов	0. 114. 80. 000
Обесценение программного обеспечения и баз данных	0 114.01. 000

Раздел 2 «Финансовые активы»

Финансовые активы	0. 200. 00. 000
Финансовые активы	н. 200. 00. 000
Денежные средства учреждения	0. 201. 00. 000
Денежные средства учреждения на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	0. 201. 11 000
Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства	0. 201. 11 510
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства	0. 201. 11 610
Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути	0. 201. 13. 000
Поступления денежных средств учреждения в органе казначейства в пути	0. 201. 13. 510
Выбытия денежных средств учреждения в органе казначейства в пути	0. 201. 13. 610
Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации	0.201. 26. 000
Поступления денежных средств учреждения на специальные счета в кредитной организации	0.201. 26. 510
Выбытия денежных средств учреждения со специальных счетов в кредитной организации	0.201. 26. 610
Денежные средства в кассе учреждения	0.201. 30. 000
Касса	0. 201. 34. 000
Поступления в кассу	0. 201. 34 510
Выбытия из кассы	0. 201. 34 610

Денежные документы	0. 201. 35.000
Поступления денежных документов	0. 201. 35. 610
Выбытия денежных документов	0. 201. 35. 610
Расчеты по доходам	0. 205. 00. 000
Расчеты по доходам	н. 205. 00. 000
Расчеты по доходам от собственности	0. 205. 20. 000
Расчеты по доходам от операционной аренды	0. 205. 21. 000
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	0. 205. 21. 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	0. 205. 21. 660
Расчеты по иным доходам от собственности	0.205. 29. 000
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	0.205. 29.560
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	0.205. 29.660
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	0. 205. 30. 000
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	0. 205. 31. 000
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0. 205. 31. 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0. 205. 31. 660
Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	0. 205. 32. 000
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	0. 205. 32. 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	0. 205. 32. 660
Расчеты по условным арендным платежам	0. 205. 35. 000
Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	0. 205. 35. 560
Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	0. 205. 35. 660
Расчеты по поступлениям текущего характера от государственного сектора	0. 205. 54. 000
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от государственного сектора	0. 205. 54. 560
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от государственного сектора	0. 205. 54. 660
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	0. 205. 60. 000
Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0. 205. 62. 000
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0. 205. 62. 560

Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0. 205. 62. 660
Расчеты по доходам от операций с активами	0. 205. 70. 000
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	0. 205. 71. 000
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	0. 205. 71. 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	0. 205. 71. 660
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	0. 205. 74. 660
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	0. 205. 74. 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	0. 205. 74. 660
Расчеты по прочим доходам	0. 205. 80. 000
Расчеты по невыясненным поступлениям	0. 205. 81. 000
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	0. 205. 81. 560
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	0. 205. 81. 660
Расчеты по иным доходам	0. 205. 89. 000
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0. 205. 89. 560
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0. 205. 89. 660
Расчеты по выданным авансам	0. 206. 00. 000
Расчеты по выданным авансам	н. 206. 00. 000
Расчеты по авансам по работам, услугам	0. 206. 20. 000
Расчеты по авансам по услугам связи	0. 206. 21. 000
Увеличение дебиторской задолженности по услугам связи	0. 206. 21. 560
Уменьшение дебиторской задолженности по услугам связи	0. 206. 21. 660
Расчеты по авансам по транспортным услугам	0. 206. 22. 000
Увеличение дебиторской задолженности по транспортным услугам	0. 206. 22. 560
Уменьшение дебиторской задолженности по транспортным услугам	0. 206. 22. 660
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	0. 206. 23. 000
Увеличение дебиторской задолженности по коммунальным услугам	0. 206. 23. 560
Уменьшение дебиторской задолженности по коммунальным услугам	0. 206. 23. 660
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0. 206. 24. 000
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0. 206. 24. 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0. 206. 24. 660
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0. 206. 25. 000
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по	

работам, услугам по содержанию имущества	0. 206.25. 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0. 206.25. 660
Расчеты по выданным авансам по прочим работам, услугам	0. 206. 26. 000
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0. 206.26. 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0. 206.26. 660
Расчеты по авансам по оплате прочих расходов	0. 206. 91. 000
Увеличение дебиторской задолженности по оплате прочих расходов	0. 206.91. 560
Уменьшение дебиторской задолженности по оплате прочих расходов	0. 206. 91. 660
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	0. 206. 31. 000
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0. 206. 31. 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0. 206. 31. 660
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	0. 206. 34. 000
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0. 206.34. 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0. 206.34. 660
Расчеты с подотчетными лицами	0. 208. 00. 000
Расчеты с подотчетными лицами	н. 208. 00. 000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	0. 208. 22. 000
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	0. 208.22. 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	0. 208.22. 660
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	0. 208. 26. 000
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	0. 208.26. 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	0. 208.26. 660
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	0. 208. 34. 000
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0. 208.34. 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0. 208.34. 660
Расчеты по ущербу и иным доходам	0. 209. 00. 000
Расчеты по компенсации затрат	0. 209. 30. 000
Расчеты по доходам от компенсации затрат	0. 209. 34. 000
Увеличение дебиторской задолженности по компенсации затрат	0. 209. 34. 560
Уменьшение дебиторской задолженности по	

компенсации затрат	0. 209. 34. 660
Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	0. 209. 40. 000
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0. 209. 41. 000
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0. 209. 41. 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0. 209. 41. 660
Расчеты по доходам от страховых возмещений	0. 209. 43. 000
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	0. 209. 43. 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	0. 209. 43. 660
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0. 209. 44. 000
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0. 209. 44. 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0. 209. 44. 660
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	0. 209. 70. 000
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	н. 209. 70. 000
Расчеты по ущербу основным средствам	0. 209. 71. 000
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	0. 209. 71. 560
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	0. 209. 71. 660
Расчеты по ущербу материальных запасов	0. 209. 74. 000
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов	0. 209. 74. 560
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов	0. 209. 74. 660
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	0. 209. 70. 000
Расчеты по иным доходам	0. 209. 80. 000
Расчеты по недостаткам денежных средств	0. 209. 81. 000
Увеличение дебиторской задолженности по недостаткам денежных средств	0. 209. 81. 560
Уменьшение дебиторской задолженности по недостаткам денежных средств	0. 209. 81. 660
Расчеты по иным доходам	0. 209. 89. 000
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам	0. 209. 89. 560
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам	0. 209. 89. 660
Расчеты с прочими дебиторами	0. 210. 00. 000
Расчеты с прочими дебиторами	н. 210. 00. 000
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	0. 210. 03. 000
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	0. 210. 03. 560

Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	0. 210. 03. 660
Расчеты с прочими дебиторами	0.210. 05. 000
Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0.210. 05. 560
Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0.210. 05. 660
Расчеты с учредителем	0.210. 06. 000
Увеличение расчетов с учредителем	0.210. 06. 560
Уменьшение расчетов с учредителем	0.210. 06. 660

Раздел 3 «Обязательства»

Расчеты по принятым обязательствам	0. 302. 00. 000
Расчеты по принятым обязательствам	н. 302. 00. 000
Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0. 302. 10. 000
Расчеты по заработной плате	0. 302. 11. 000
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	0. 302. 11. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	0. 302. 11. 830
Расчеты по начислениям на оплату труда	0. 302. 13. 000
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0. 302. 13. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0. 302. 13. 830
Расчеты по работам, услугам	0. 302. 20. 830
Расчеты по услугам связи	0. 302. 21. 000
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	0. 302. 21. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	0. 302. 21. 830
Расчеты по транспортным услугам	0. 302. 22. 000
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0. 302. 22. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0. 302. 22. 830
Расчеты по коммунальным услугам	0. 302. 23. 000
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0. 302. 23. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0. 302. 23. 830
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	0. 302. 25. 000
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0. 302. 25. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0. 302. 25. 830
Расчеты по прочим работам, услугам	0. 302. 26. 000
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0. 302. 26. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0. 302. 26. 830
Расчеты по страхованию	0. 302. 27. 000
Увеличение кредиторской задолженности по	

страхованию	0. 302. 27. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию	0. 302. 27. 830
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	0. 302. 30. 000
Расчеты по приобретению основных средств	0. 302. 31. 000
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0. 302. 31. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0. 302. 31. 830
Расчеты по приобретению материальных запасов	0. 302. 34. 000
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0. 302. 34. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0. 302. 34. 830
Расчеты по социальному обеспечению	0. 302. 60. 000
Расчеты по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0. 302. 66. 000
Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0. 302. 66. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0. 302. 66. 830
Расчеты по прочим расходам	0.302. 90. 000
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0.302. 93. 000
Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0.302. 93. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0.302. 93. 830
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0.302. 96. 000
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0.302. 96. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по иным расходам	0.302. 96. 830
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	0.302. 97. 000
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	0.302. 97. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	0.302. 97. 830
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	0.302. 99. 000
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям	0.302. 99. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям	0.302. 99. 830
Расчеты по платежам в бюджет	0. 303. 00. 000
Расчеты по платежам в бюджет	н. 303. 00. 000
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	0. 303. 01. 000
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0. 303. 01. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0. 303. 01. 830

Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0. 303. 02. 000
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0. 303. 02. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0. 303. 02. 830
Расчеты по налогу на прибыль	0. 303. 03. 000
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль	0. 303. 03. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль	0. 303. 03. 830
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	0. 303. 04. 000
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0. 303. 04. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0. 303. 04. 830
Расчеты по прочим платежам в бюджет	0. 303. 05. 000
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0. 303. 05. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0. 303. 05. 830
Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0. 303. 06. 000
Увеличение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0. 303. 06. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0.303. 06. 830
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0. 303. 07. 000
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0. 303. 07. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0. 303. 07. 830
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0. 303. 09. 000
Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0. 303. 09. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0. 303. 09. 830
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой	

пенсии	0. 303. 10. 000
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0. 303. 10. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0. 303. 10. 830
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0. 303. 11. 000
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0. 303. 11. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0. 303. 11. 830
Расчеты по налогу на имущество организаций	0. 303. 12. 000
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0. 303. 12. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0. 303. 12. 830
Расчеты по земельному налогу	0. 303. 13. 000
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	0. 303. 13. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	0. 303. 13. 830
Прочие расчеты с кредиторами	0. 304. 00. 000
Прочие расчеты с кредиторами	н. 304. 00. 000
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	0. 304. 01. 000
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0. 304 01. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0. 304. 01. 830
Расчеты с депонентами	0. 304. 02. 000
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	0. 304. 02. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	0. 304. 02. 830
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	0. 304. 03. 000
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0. 304. 03. 730
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0. 304. 03. 830
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0. 304. 66. 000
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0. 304. 76. 000

Раздел 4 «Финансовый результат»

Финансовый результат учреждения	0. 401. 00. 000
Финансовый результат учреждения	н. 401. 00. 000
Доходы текущего финансового года	0. 401.10. 000
Доходы хозяйствующего субъекта	0.401.10.100

Доходы от собственности	0.401.10.120
Доходы от операционной аренды	0.401.10.121
Проценты по депозитам, остаткам денежных средств	0.401.10.124
Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсации затрат	0.401.10.130
Доходы от оказания платных услуг (работ)	0.401.10.131
Доходы от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	0.401.10.132
Доходы от компенсации затрат	0.401.10.134
	0.401.10.135
Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба	0.401.10.140
Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	0.401.10.141
Страховые возмещения	0.401.10.143
Возмещение ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0.401.10.144
Прочие доходы от сумм принудительного изъятия	0.401.10.145
Безвозмездные денежные поступления текущего характера	0.401.10.150.
Поступления текущего характера от сектора государственного управления	0.401.10.151.
Поступления (перечисления) по урегулированию расчетов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по распределенным доходам и безвозмездные поступления	0.401.10.152.
Поступления текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0.401.10.155.
Страховые взносы на обязательное социальное страхование	0.401.10.160.
Поступления капитального характера бюджетным учреждениям от сектора государственного управления	0.401.10.162.
Доходы от операций с активами	0.401.10.170.
Доходы от выбытия активов	0.401.10.172.
Чрезвычайные доходы от операций с активами	0.401.10.173.
Выпадающие доходы	0.401.10.174.
Прочие доходы	0.401.10.180
Доходы от безвозмездного права пользования	0.401.10.182
Доходы от субсидии на иные цели	0.401.10.183
Иные доходы	0.401.10.189
Безвозмездные неденежные поступления в сектор государственного управления	0.401.10.190
Безвозмездные неденежные поступления текущего характера от организаций государственного сектора";	0.401.10.191
Безвозмездные неденежные поступления текущего характера от организаций (за исключением организаций государственного сектора)"	0.401.10.192

Безвозмездные неденежные поступления текущего характера от физических лиц	0.401.10.193
Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от организаций государственного сектора	0.401.10.195
Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от организаций (за исключением организаций государственного сектора)	0.401.10.196
Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от физических лиц	0.401.10.197
Прочие неденежные безвозмездные поступления	0.401.10.199
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0.401.16.000
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям"	0.401.17.000
Доходы будущих периодов	0.401.40.000
Расходы текущего финансового года	0.401.20.000
Расходы хозяйствующего субъекта	0.401.20.200
Расходы по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0.401.20.210
Расходы по оплате труда	0.401.20.211
Расходы по прочим выплатам	0.401.20.212
Расходы на начисления на выплаты по оплате труда	0.401.20.213
Расходы на оплату работ, услуг	0.401.20.220
Расходы на услуги связи	0.401.20.221
Расходы на транспортные услуги	0.401.20.222
Расходы на коммунальные платежи	0.401.20.223
Расходы на арендную плату за пользование имуществом	0.401.20.224
Расходы на работы, услуги по содержанию имущества	0.401.20.225
Расходы на прочие работы, услуги	0.401.20.226
Страхование	0.401.20.227
Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	0.401.20.241
Расходы по операциям с активами	0.401.20.270
Расходы на амортизацию основных средств	0.401.20.271
Расходование материальных запасов	0.401.20.272
Чрезвычайные расходы по операциям с активами	0.401.20.273
Прочие расходы	0.401.20.290
Налоги, пошлины и сборы	0.401.20.291
Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	0.401.20.292
Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	0.401.20.293
Иные выплаты текущего характера физическим лицам	0.401.20.296

"Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0.401.26.000
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0.401.27.000
Расходы будущих периодов	0.401.50.200
Резервы предстоящих расходов	0.401.60.200
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0.401.30.000
Раздел 5 «Санкционирование расходов бюджета»	
Лимиты бюджетных обязательств	0.501.00.000
Обязательства	0.502.00.000
Бюджетные ассигнования	0.503.00.000
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	0.504.00.000
Право на принятие обязательств	0.506.00.000
Утвержденный объем финансового обеспечения	0.507.00.000
Получено финансового обеспечения	0.508.00.000

Забалансовые счета:

Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности, принятые на хранение	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Поступление денежных средств	17
Выбытие денежных средств	18
Задолженность, не востребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Квартплата за общежитие	з19
Плата за проживание в общежитии курсантов	з20
Плата за проживание врачей-консультантов	з21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	з25
Расчеты с военкоматами за работу в призывной комиссии	з27
Расчеты с арендаторами по арендным платежам	з32
Расчеты с арендаторами по возмещению коммунальных услуг	з 33

1.2. Формы первичных документов

Порядок отражения операций по исполнению бюджета на счетах бухгалтерского учета.

1.2.1. Формы первичных документов

Для ведения бухгалтерского учета применять разработанные с учетом специфики деятельности, формы первичных документов класса 05 "Унифицированная система финансовой, учетной и отчетной бухгалтерской документации бюджетных учреждений" Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД) и отдельные формы первичных учетных документов класса 03, утвержденные постановлением Госкомстата России от 30.10.97г. N 71а.

При отсутствии унифицированных форм документов, либо неудобства применения типовых форм, разрабатывать и утверждать их самостоятельно при соблюдении в них обязательных для первичных документов реквизитов.

Письменные требования главного бухгалтера в части порядка оформления и представления бухгалтерии необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников учреждения.

В виду того, что бухгалтерские счета при использовании программного продукта «Парус – 8» для формирования учетной базы учреждения строго привязаны к конкретному журналу операций, бухгалтерские справки, вносящие поправки в учете, подшивать в том журнале операций, в который вносятся исправления.

1.2.2. Порядок отражения операций по исполнению бюджета на счетах бухгалтерского учета:

Нефинансовые активы

Основные средства счет 0.101.01,02,03,04,05,06,07,08,09.000

Код счета бюджетного учета соответствует **ФКР:**

Субсидии на выполнение государственного задания

(090200000000000000410100000 – поликлиника;

090100000000000000410100000 – стационар;

070500000000000000410100000 – УЦ.)

ДМС, ТТФОМС, ФОМС, Х/Д,

(000000000000000000210100000;

000000000000000000710100000.) с распределением поликлиника или стационар в аналитике четвертого уровня бухгалтерского счета).

Основные средства, поступившие в учреждения относятся на основной счет бухгалтерского учета «Основные средства» с аналитикой 10, и только после подачи списка основных средств, подлежащих к отнесению их, как особо ценное имущество в министерство здравоохранения ТО, утверждения его министерством, переносятся на счет «Основные средства» с аналитикой 20.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Инвентарный номер обязательный признак инвентарного объекта, имеет структуру, состоящую из 5 знаков.

Первый – обозначает группу основных средств, а именно:

1 группа – транспортные средства и недвижимость;

2 группа – лифты, станки, насосы;

3 группа – мебель;

4 группа – сантехника (ванны, поддоны, мойки);

5 группа – лабораторное оборудование;

6 группа - вычислительная техника;

7 группа – медицинское оборудование;

8 группа – бытовая техника (щиты, моноблоки);

9 группа – кресла-коляски, тачки;

10 группа – земельные участки;

11 безвозмездное пользование имуществом.

Остальные четыре знака порядковые номера по возрастанию

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), т.е. включает в себя обособленные элементы

(конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

Аналитический учет основных средств ведется в инвентарных карточках:

Инвентарная карточка учета основных средств, открывается на каждый объект основных средств. К объекту основного средства относится – объект со всеми приспособлениями и принадлежностями по медицинскому и технологическому оборудованию;

- отдельный, конструктивно обособленный объект, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций по медицинскому и технологическому оборудованию;

- комплекс конструктивно-сочлененных предметов – это один или несколько предметов одного или разного назначения, смонтированных на одном фундаменте, в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно по медицинскому и технологическому оборудованию;

Объектом основного средства по компьютерному оборудованию, считается объект с учетом выполнения рабочих функций:

- если формируется индивидуальное рабочее место и комплектующие: монитор, процессор, принтер, клавиатура, мышь не будет перемещаться, то объектом будет считаться весь набор комплектующих;

- если комплектующие закупаются для коллективных рабочих мест – несколько мониторов, процессоров и меньшее число принтеров, то в данном случае объектом основного средства считается каждое комплектующее, кроме клавиатуры и мыши, которые всегда будут относиться к расходным материалам (сч. 105) и списываться при установке взамен вышедших из строя.

Инвентарная карточка группового учета основных средств, открывается на группу объектов основных средств, библиотечного фонда, производственного и хозяйственного инвентаря.

Инвентарные карточки регистрируются в описи инвентарных карточек по учету основных средств.

Лица, ответственные за хранение основных средств, ведут Инвентарные списки основных средств.

Поступление и внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов подтверждаются и оформляются следующими первичными документами:

Товарными накладными поставщиков;

Универсальными передаточными документами;

Актами о приеме - передачи объектов нефинансовых активов ф. 0504101;

Накладными на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов ф. 0504102;

Приходные ордера ф. 0504207 из-за большого объема архивируемых первичных документов оформлять в электронном виде и распечатывать по мере надобности.

Выдача основных средств в эксплуатацию оформляется следующими документами:

Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов

Ф. 0504102, требования-накладной ф. 0504204,

В бухгалтерском учете основные средства стоимостью до 10 000 рублей подлежат списанию с баланса, с последующим учетом этой группы основных средств на забалансовом счете 21 по количеству и условной оценке за единицу равной одному рублю.

Сантехника, стоимостью до 10 000 руб. включительно (ОКОФ 14.2897040) выписывается службой способом перемещения склад – м/о лицо службы и списываются по предъявлению акта на списание в бухгалтерскую службу учреждения..

Библиотечный фонд (прочие основные средства), независимо от стоимости приходится в библиотеку учреждения. Срок хранения журнальной продукции устанавливается – 3 года.

С введением с 01 января 2017 года нового Общероссийского классификатора основных фондов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) не производить операций по переносу остатков основных средств на новые группировки, а также операции по перерасчету амортизации. Новый классификатор применять на вновь приобретенные с 01.01.2017 года основные фонды.

В случае проведения ремонта основных средств, при замене отдельных составных частей объекта, затраты по замене включать в стоимость объекта в момент их возникновения. Стоимость объекта основного средства уменьшается на стоимость заменяемых частей.

В случае возникновения затрат, признаваемых, как капитальные вложения при ремонте объектов основных средств, с дальнейшим признанием таковых как улучшающих параметры основного средства, только в этом случае происходит увеличение первоначальной стоимости объекта на сумму произведенных затрат.

Если ремонт объекта имел место быть без улучшения параметров основного средства, то сумма затрат на ремонт подлежит списанию в расходы текущего периода.

Основные средства, переданные в аренду (пищеблок) вывести из состава активов и отразить на забалансовом счете № 25 « Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» по первоначальной стоимости.

Имущество, полученное в безвозмездное пользование, признается в бухгалтерском учете по справедливой стоимости арендных платежей равной сумме амортизационных начислений, исчисленных исходя срока пользования, оговоренного в договоре, на основании бухгалтерской справки.

Выбытие основных средств оформляется следующими первичными документами:

Акт о списании объекта основных средств ф. 0504104;

Акт о списании автотранспортных средств ф. 0504105;

Акт о списании хозяйственного инвентаря ф. 0504143 (допускается включение дорогостоящего медицинского инструментария с последующим приложением индивидуальных актов на списание по ф.0504104);

Акт о списании исключенной из библиотеки литературы ф. 0504144 с приложением списков исключенной литературы.

При массовом списании объектов основных средств на общем списании, проводимом в учреждении, включать списываемые объекты в общий акт, который подписывается назначенной приказом руководителя комиссией, а затем составлять и подкладывать к общему акту, индивидуальные акты о списании объектов основных средств или групп объектов основных средств, которые подписываются ответственным бухгалтером и материально-ответственным лицом.

Разборка и демонтаж основных средств до утверждения актов об их списании не допускается.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов нефинансовых активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 6 по бюджетной деятельности формируются два журнала по видам помощи (поликлиника, стационар), по внебюджетной деятельности формируется один журнал операций к каждой балансовой единице (2,7,4).

Для контроля соответствия учетных данных по объектам основных средств у материально ответственных лиц формируется Обратная ведомость по нефинансовым активам в электронном виде, а распечатывается в виду емкости документа за три дня до проведения инвентаризации, согласно графика или приказа руководителя для материально-ответственных

лиц. По объектам недвижимости инвентаризацию проводить 1 раз в три года либо по распоряжению вышестоящих органов. По библиотечному фонду 1 раз в пять лет.

В налоговом учете амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей, приобретенного за счет средств от иной, приносящей доход деятельности.

Амортизация счет **0.104.01,02,03,04,05,06,07.000**

Код счета бюджетного учета соответствует **ФКР:**
Субсидии на выполнение государственного задания
(090200000000000000410400000 – поликлиника;
090100000000000000410400000 – стационар;
070500000000000000410400000 – УЦ.)

ДМС, ТТФОМС, ФОМС, Х/Д, средства во временном распоряжении
(000000000000000000210400000;
000000000000000000710400000.) с распределением поликлиника или стационар в аналитике четвертого уровня бухгалтерского счета).

Аналитический учет по счету «Амортизация» ведется в Оборотной ведомости по основным средствам и нематериальным активам.

Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с бухгалтерского учета).

стоимости амортизируемого объекта.

Расчет годовой суммы амортизации производится учреждением, линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

При принятии к учету объекта основного средства, нематериального актива по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации, расчет годовой суммы амортизации производится линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету, и нормой амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату его принятия к учету.

Начисление амортизации на объекты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бухгалтерского учета.

Сумма амортизации, начисленная за отчетный месяц по основным средствам и нематериальным активам, отражается в Журнале операций по прочим операциям № 8 по бюджетной деятельности формируются два журнала по видам помощи (поликлиника, стационар) по внебюджетной деятельности формируется один журнал операций к каждой балансовой единице (2,4,7).

Начисление амортизации на объекты нефинансовых активов, приобретенных за счет средств от иной, приносящей доход деятельности первоначальной стоимостью более 100 000 рублей в налоговом учете осуществлять линейным способом.

Материальные запасы счет **0.105.01,02,03,04,05,06,07.000**

Код счета бюджетного учета соответствует **ФКР:**
Субсидии на выполнение государственного задания
(090200000000000000410500000 – поликлиника;
090100000000000000410500000 – стационар;
070500000000000000410500000 – УЦ.)

ДМС, ТТФОМС, ФОМС, Х/Д,
(000000000000000000210500000;

000000000000000000710500000.) с распределением поликлиника или стационар в аналитике четвертого уровня бухгалтерского счета).

Принимаются к учету на основании товарных накладных и (или) актов приема-передачи поставщиков днем, отраженным в накладной или акте приема-передачи при соблюдении требований документальных подтверждений, оговоренных в контрактах. При несоблюдении или нехватки документов, отраженных в контрактах, отражение в учете откладывается до момента приведения в соответствие всего пакета документов. Принятие к учету осуществляется по фактической стоимости, включающей все дополнительные расходы, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

В тех случаях, когда имеются расхождения фактического наличия ТМЦ с данными, отраженными в приходных документах поставщика, составляется акт о приемке материалов ф. 504220.

Отражение в учете операций по перемещению материальных запасов внутри учреждения, передаче их в эксплуатацию со складов осуществляется в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения материально ответственного лица, Д-том и К-том материального счета в разрезе КОСГУ на основании требования-накладной ф. 0504204.

Учет мягкого инвентаря

В составе материальных запасов учитывать шторы, матрасы пружинные с применением счета **105.35** «Мягкий инвентарь».

Приобретение средств индивидуальной защиты сотрудникам, которые работают во вредных и опасных условиях труда осуществлять по коду КОСГУ 345 «Увеличение стоимости мягкого инвентаря» (п. 11.4.5 Порядка применения КОСГУ № 209н). К СИЗ, Поступающих в учреждение для целей, направленных на противодействие распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19) относить:

- маски одноразовые;
- перчатки медицинские;
- бахилы одноразовые;
- шапочки медицинские одноразовые;
- халаты медицинские одноразовые;
- костюмы защитные одноразовые;
- респираторы;
- экраны защитные для лица.

С применением счета 105.35 для удобства отбора при составлении отчетности по ним.

Учет ГСМ

Применять путевой лист единой формы, разработанной учреждением, как для легкового, так и для грузового видов транспортных средств – для списания в расход всех видов топлива с 14.03.2018 года;

Установить суточную норму расхода бензина необходимого для работы автомобилей, оснащенных газовым оборудованием при запуске и работе двигателя в размере 0,5 литра и 0,6 литра в зимний период на смену.

Списание материальных ценностей хозяйственного и медицинского назначения с материально – ответственных лиц производится на основании:

- ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения;
- акта на списании материальных запасов по типовой унифицированной форме № 0504230 ежемесячно.

В отделениях и подразделениях больницы созданы комиссии по списанию ТМЦ, где председатели комиссий - заведующие отделений, руководители служб, члены комиссий – работники отделений и подразделений, профорги отделений, представители профильных служб.

Списание производится с участием материально-ответственных лиц.

Изделия медицинского назначения подлежат учету и списанию по следующему принципу:

- Приобретение медицинских изделий, медицинского инструментария для применения в медицинских целях для оказания медицинских услуг отражаются по подстатье 341 «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях» КОСГУ;

- Приобретение комплектующих, составных частей к медицинскому оборудованию, в том числе в случае приобретения, связанного с заменой вышедших из строя частей, деталей новыми, и не приводящие к изменению (расширению) функциональных возможностей, улучшению технических характеристик и к увеличению первоначальной (балансовой) стоимости, относятся на подстатью 346 «Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)» КОСГУ. (Письма Минфина № 02-08-10/57713 от 01.08.2019г., № 02-08-05/56168 от 26.07.2019г. «О применении кодов классификации операций сектора государственного управления»)

При выдаче со склада в отделения по требованию – ведомости ИМН в объеме месячного потребления, стоимостью до 5 000 рублей, списываются на расходы учреждения.

При выдаче со склада в отделение по требованиям – накладным (перемещение) ИМН стоимостью свыше 5 000 рублей, фиксирующиеся в истории болезни списываются с материально-ответственного лица (ст. медсестры) актом ф. № 0504230 с указанием № истории болезни.

При списании изделий медицинского назначения на актах обязательны визы профильных кураторов, заместителя главного врача по управлению СМП, главного бухгалтера.

В соответствии с п. 6 приказа Минздрава СССР от 02.06.1987 года № 747 вести предметно – количественный учет дефицитных и дорогостоящих медикаментов и расходных материалов, поступающих в учреждение в рамках реализации Федеральных и региональных целевых программ.

При списании запасных частей к компьютерной технике, медицинскому и технологическому оборудованию привлекаются специалисты соответствующих подразделений, которые подтверждают факт установки запасных частей с уточнением факта действия (ремонт или модернизация).

Акты на списание утверждаются руководителем учреждения, либо его профильными замами.

Отчеты по складам и акты на списание сдаются в бухгалтерию для обработки с 28 числа текущего месяца по 3 число месяца, следующего за отчетным.

При смене материально-ответственных лиц допускается совместная работа передающей и принимающей стороны одновременно в течении трех рабочих дней на период передачи.

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

Аналитический учет материальных запасов ведется на карточках количественно-суммового учета материальных ценностей.

Аналитический учет продуктов питания (молоко, выдаваемое работникам за вредные условия труда) ведется в оборотной ведомости по нефинансовым активам. Записи в оборотную ведомость по нефинансовым активам производится на основании данных накопительной ведомости по приходу продуктов питания (молоко, выдаваемое работникам за вредные условия труда) и накопительной ведомости по расходу продуктов питания (молоко, выдаваемое работникам за вредные условия труда).

Ежемесячно в оборотной ведомости по нефинансовым активам подсчитываются обороты и выводятся остатки на конец месяца.

Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

Учет операций по расходу материальных запасов, их выбытию из эксплуатации, перемещению внутри учреждения ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 6 по бюджетной деятельности формируются два журнала по видам помощи (поликлиника, стационар), по внебюджетной деятельности формируется один журнал операций к каждой балансовой единице (2,4,7).

Для контроля соответствия учетных данных данным фактическим по ТМЦ у материально ответственных лиц проводится инвентаризация согласно графика или приказа руководителя учреждения, а по продуктам питания (молоку, выдаваемому работникам за вредные условия труда) 1 раз в квартал.

Вложения в нефинансовые активы счет **0.106.01,04.000**

Код счета бюджетного учета соответствует **ФКР:**

Субсидии на выполнение государственного задания
(090100000000000000410600000 – стационар;
070500000000000000410600000 – УЦ.)

ДМС, ТТФОМС, ФОМС, Х/Д,
(00000000000000000210600000;
00000000000000000710600000.) с распределением аналитики в четвертом уровне бухгалтерского счета

Счет предназначен для учета вложений в объеме фактических затрат учреждения в объекты нефинансовых активов при их приобретении, строительстве, модернизации, изготовлении, которые впоследствии будут приняты к бухгалтерскому учету в качестве объектов нефинансовых активов, а также здания, введенные в эксплуатацию, но на которые не получены документы о государственной регистрации.

Законченные и сданные в эксплуатацию объекты нефинансовых активов на основании Актов о приемке материалов, требований-накладных.

Аналитический учет по счету ведется в оборотной ведомости.

Учет операций по счету нефинансовые активы отражаются в Журнале операций по прочим операциям № 8 по бюджетной деятельности формируются два журнала по видам помощи (поликлиника, стационар), по внебюджетной деятельности формируется один журнал операций к каждой балансовой единице (2,4,7).

Финансовые активы

Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органах казначейства
счет **0.201.11.000**

Предназначен для формирования информации в денежном выражении о наличии денежных средств учреждений и хозяйственных операций.

Учет операций по учету движения денежных средств на счете ведется в Журнале операций N 2, который формируется только в разрезе балансовых единиц, формирование выходных форм в разрезе видов помощи осуществлять по оборотным ведомостям с применением аналитических срезов.

Денежные средства учреждения в пути
счет **0.201.13.000**

Денежными средствами в пути являются денежные средства, перечисленные учреждению, но не полученные им.

счет 0.201.26.000

Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации

Учет операций с денежными средствами, предназначенными для перечисления в обеспечения заявок, и начисленными % на остаток средств на специальном счете в кредитной организации.

Касса **счет 0.201.34.000**

Лимит остатка денежной наличности в кассе учреждения с учетом поступлений от оказания платных медицинских и немедицинских услуг 900 000 руб.

Счет предназначен для учета движения наличных денежных средств в кассе учреждения.

Учет операций по учету движения денежных средств в кассе ведется в Журнале операций по «Касса» № 1, который формируется только в разрезе балансовых единиц, формирование выходных форм в разрезе видов помощи осуществлять по оборотным ведомостям с применением аналитических срезов.

Для контроля соответствия учетных данных, данным фактическим, у материально ответственных лиц, проводится инвентаризация на первое число ежеквартально, комиссией в составе главного бухгалтера, заместителей главного бухгалтера, бухгалтера бухгалтерии.

Денежные документы **счет 0.201.35.000**

На счете учитываются денежные документы:

Оплаченные талоны (пластиковые карты) на бензин;

Путевки на долечивание больных;

Почтовые марки, конверты

Выдачу в подотчет почтовых марок и конвертов производить в объемах, их фактической закупки. Авансовые отчеты по их расходу составлять ежемесячно.

Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в оборотной ведомости.

Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям N 8, по бюджетной деятельности формируются два журнала по видам помощи (поликлиника, стационар), по внебюджетной деятельности формируется один журнал операций к каждой балансовой единице (2,4,7).

Для контроля соответствия учетных данных данным фактическим у материально ответственных лиц проводится инвентаризация на первое число ежеквартально комиссией в составе главного бухгалтера, заместителей главного бухгалтера, бухгалтера бухгалтерии.

Расчеты с дебиторами по доходам **счет 0.205.20,30.....000**

На счете учитываются расчеты по начисленным доходам, процентам на остаток денежных средств на специальном счете.

Аналитический учет расчетов с дебиторами по доходам ведется в оборотной ведомости к счету 0.205.00.000 в разрезе контрагентов.

Учет операций расчетов с дебиторами по доходам ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам № 7, по бюджетной деятельности формируются два журнала по видам помощи (поликлиника, стационар), по внебюджетной деятельности формируется один журнал операций к каждой балансовой единице (2,4,5,7).

Для контроля соответствия учетных данных проводить сверку с контрагентами по состоянию на 01.10. ежегодно с оформлением соответствующего акта сверки.

Расчеты по выданным авансам счет 0.206.00.000

На счете учитываются расчеты по авансам, перечисленным поставщикам.

Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в оборотной ведомости к счету 0.206.00.000 в разрезе контрагентов, а так же в Карточке учета средств и расчетов.

Учет операций расчетов по выданным авансам ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками № 4. по бюджетной деятельности формируются два журнала по видам помощи (поликлиника, стационар), по внебюджетной деятельности формируется один журнал операций к каждой балансовой единице (2,4,7), а так же в оборотной ведомости .

Расчеты с подотчетными лицами счет 0.208.00.000

Код счета бюджетного учета соответствует **КВР:**

112

На счете учитываются расчеты подотчетными лицами по выданным авансам на командировочные и экстренные хозяйственные расходы.

В экстренных ситуациях, в исключительных случаях допускать расход подотчетных сумм без принятия лимитов бюджетных обязательств.

Учет операций расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами № 3, по бюджетной деятельности формируются два журнала по видам помощи (поликлиника, стационар), по внебюджетной деятельности формируется один журнал операций к каждой балансовой единице (2,4,7).

Расчеты по недостачам счет 0.209.00.000

На счете учитываются расчеты по суммам выявленных недостач и хищений денежных средств, иных ценностей, суммы потерь от порчи материальных ценностей и других сумм причинного ущерба имуществу учреждения, подлежащих удержанию виновными лицами в установленном законодательством Российской Федерации порядке и списанию в установленном порядке, по суммам предварительных оплат не возвращенным контрагентом в случае расторжения договоров (иных

соглашений), в том числе по решению суда, по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенных (не удержанных из заработной платы), по суммам задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, по суммам излишне произведенных выплат, по суммам принудительного изъятия, в том числе при возмещении ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации, при возникновении страховых случаев, по суммам ущерба, причиненного вследствие действия (бездействия) должностных лиц организации, а также по суммам компенсации расходов, понесенных учреждениями в связи с реализацией требований, установленных законодательством Российской Федерации.

При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

На суммы недостач, хищений, потерь от порчи, иных ущербов, не признанных виновными лицами к возмещению, оформленные в установленном порядке материалы передаются для предъявления гражданского иска либо возбуждения в установленном порядке уголовного дела. При получении решения суда Суммы предъявленного к возмещению ущерба уточняются в соответствии с решением суда, исполнительным листом, либо по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации.

Аналитический учет по счету ведется в оборотной ведомости .

по каждому виновному лицу с указанием фамилии, имени и отчества, должности, даты возникновения задолженности и суммы недостачи.

Учет операций расчетов по недостачам отражается в Журнале операций по прочим операциям № 8, по бюджетной деятельности формируются два журнала по видам помощи (поликлиника, стационар), по внебюджетной деятельности формируется один журнал операций к каждой балансовой единице (2,4,7).

Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам

0. 210. 03. 000

Счет предназначен для учета расчетов учреждения, возникающих по операциям с наличными денежными средствами.

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций № 2

Расчеты с прочими дебиторами

0.210.05.000

Счет предназначен для учета расчетов с дебиторами по операциям предоставления учреждением обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе, обеспечений исполнения контракта (договора), а также по иным операциям, возникающим в ходе ведения деятельности учреждения и не предусмотренных для отражения на иных счетах учета единого плана счетов.

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций № 8
Учет операций ведется по КОСГУ 8230.

Обязательства

Расчеты с поставщиками и подрядчиками счет 0.302.00.000

КВР: 244, 111,119

Счет предназначен для учета расчетов учреждения с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы, а так же начисление и выплата заработной платы, пособий и иных социальных выплат.

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги ведется в оборотной ведомости в разрезе контрагентов.

Учет операций расчетов по счету отражается в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками № 4, по бюджетной деятельности формируются два журнала по видам помощи (поликлиника, стационар), по внебюджетной деятельности формируется один журнал операций к каждой балансовой единице (2,4,5,7).

Для внутреннего контроля проводить сверки с контрагентами в течении текущего года.

Учет операций расчетов по заработной плате отражается в Журнале операций по заработной плате № 5. По бюджетной деятельности формируются два журнала по видам помощи (поликлиника, стационар, УЦ), по внебюджетной деятельности формируется один журнал операций к каждой балансовой единице (2,4,5,7). Заработная плата сотрудникам перечисляется на карточные счета в рамках заключенного зарплатного проекта с банком ВТБ 24 и Тульским отделением Сбербанка 8604. по срокам 08 и 23 числа месяца. Отпускные перечисляются в течение 3-х дней со дня издания приказа об отпуске.

Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков начислять в бухгалтерском учете в размере 10% от плановых показателей по КОСГУ 211. В налоговом учете резерва на оплату

отпускных не начислять, расчет производить по факту поступления приказа на отпуск в расчетный отдел бухгалтерии.

Расчеты по платежам в бюджет счет 0.303.00.000

КВР: 119, 111, 851, 852, 853

На счете учитываются расчеты с бюджетом по:

Удержанным налогам из заработной платы;

Другим налогам и платежам;

Суммы пеней и штрафов на тех же счетах, что и расчеты по уплате налогов, по которым она выявлена. Аналитический учет следует вести в разрезе начисленных сумм налога, пеней, и штрафов.

Аналитический учет по счету ведется в оборотной ведомости.

Учет операций по удержанным налогам из заработной платы отражается в Журнале операций по заработной плате № 5, по бюджетной деятельности формируются два журнала по видам помощи (поликлиника, стационар, УЦ), по внебюджетной деятельности формируется один журнал операций к каждой балансовой единице (2,4,5,7).

Единый налоговый платеж с 2023 года.

О начисленных налогах и взносах в составе ЕНП уведомлять налоговую инспекцию способом предоставления платежного поручения.

В платежном поручении должны быть заполнены все реквизиты по каждому платежу: КБК конкретного налога или взноса, ОКТМО, налоговый период.

Перечислять налоги нужно раньше общего срока уплаты – не позднее 25-го числа месяца.

Учет операций по другим налогам и платежам отражается в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам № 7, по бюджетной деятельности формируются два журнала по видам помощи (поликлиника, стационар), по внебюджетной деятельности формируется один журнал операций к каждой балансовой единице (2,4,5,7).

Перечисление налоговых обязательств осуществлять строго по срокам, установленным налоговым законодательством.

Расчеты с депонентами счет 0.304.02.000

КВР: 111

На счете учитываются суммы заработной платы, не полученные в установленный срок.

Учет депонированных сумм по заработной плате ведется в Книге аналитического учета депонированной заработной платы.

Учет операций по депонированной заработной плате отражается в Журнале операций по заработной плате № 5, по бюджетной деятельности формируются два журнала по видам помощи (поликлиника, стационар), по внебюджетной деятельности формируется один журнал операций к каждой балансовой единице (2,4,5,7), и в книге учета депонентов.

Расчеты по удержаниям из заработной платы счет 0.304.03.000

КВР: 111, 119

На счете учитываются расчеты по удержаниям из заработной платы.

Аналитический учет по счету ведется в оборотной ведомости .

Учет операций по счету отражается в Журнале операций по заработной плате № 5, по бюджетной деятельности формируются два журнала по видам помощи (поликлиника, стационар), по внебюджетной деятельности формируется один журнал операций к каждой балансовой единице (2,4,5,7).

Расчеты с прочими кредиторами счет **0.304.06.000**

Учет операций по счету отражается в Журнале операций по банковскому счету № 2, который формируется только в разрезе балансовых единиц, формирование выходных форм в разрезе видов помощи осуществлять по оборотным ведомостям с применением аналитических срезов.

Финансовый результат

Финансовый результат текущей деятельности учреждения счет **0.401.00.000**

Счет предназначен для отражения по методу начисления результатов финансовой деятельности учреждения путем сопоставления суммы начисленных доходов с суммами начисленных расходов.

Счет **0.401.10.100** «Доходы учреждения»

Во исполнение СГС «Аренда» для определения справедливой стоимости арендных платежей в рамках договоров безвозмездного пользования до момента определения ее определения, руководствуясь положениями пункта 25 Инструкции № 157 н, признать сумму арендных платежей на период бюджетного цикла (3 года) в условной оценке один рубль за один месяц.

Для отражения доходов от начисленных штрафов, пеней, неустоек за просрочку поставок товаров, работ и услуг применять счет 2. 401.40.141 в корреспонденции с дебетом счета 2. 209.41.560. При подтверждении суммы дохода от начисленных штрафов, пеней, неустоек в текущем отчетном периоде следует сторнировать бухгалтерскую проводку д-т **2. 209.41.560** к-т **2. 401.40.141** и сделать начисление вновь д-т 2. 209.41.560 к-т 2. 401.10.141.

Операции по уменьшению доходов от начисленных штрафов, пеней, неустоек, производимые в соответствии с нормативным актом отражать с применение счета 2. 401.10.174 В налоговом и бухгалтерском учете применять метод начисления.

Аналитический учет по счету доходов ведется в Журнале регистраций хозяйственных операций (полном) ежемесячно.

Счет **0.401.20.200** «Расходы учреждения»

КВР: 111,1119, 244, 851,852,853

Аналитический учет по счету ведется в оборотной ведомости.

Учет операций по счету доходов и счету расходов отражается в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам № 7, по бюджетной деятельности формируются два журнала по видам помощи (поликлиника, стационар), по внебюджетной деятельности формируется один журнал операций к каждой балансовой единице (2,4,5,7).

В налоговом учете расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, осуществленные налогоплательщиком (п. 1 ст. 252 НК РФ). Под обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме. Расходами признаются любые затраты при условии, что они произведены для осуществления деятельности, направленной на получение дохода. То есть, для того, чтобы признать в налоговом учете расход, должны выполняться следующие условия:

1. затраты обоснованы;
2. затраты документально подтверждены;

3. затраты произведены для осуществления деятельности, направленной на получение дохода.

Финансовый результат прошлых отчетных периодов счет **0.401.30.000**

Счет предназначен для учета финансового результата учреждения прошлых отчетных периодов.

Учет операций по счету отражается в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам № 7, по бюджетной деятельности формируются два журнала по видам помощи (поликлиника, стационар), по внебюджетной деятельности формируется один журнал операций к каждой балансовой единице (2,4,5,7).

САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ **0. 500. 00. 000**

Обязательства на текущий финансовый год	0. 502. 10.000
Сметные (плановые) назначения	0. 504. 00. 000
Право на принятие обязательств	0. 506. 00. 000
Утвержденный объем финансового обеспечения	0. 507. 00. 000
Получено финансового обеспечения	0. 508. 00. 000

Счета предназначены для ведения учета показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, прогнозных показателей по доходам бюджета, сумм утвержденных плановых показателей доходов и расходов по приносящей доход деятельности (планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения) показателей по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам) (далее - сметные (плановые, прогнозные) назначения соответственно по доходам (поступлениям), расходам (выплатам), а также принятых учреждениями обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год.

Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сметными (плановыми, прогнозными) назначениями и принятыми учреждением обязательствами (денежными обязательствами), осуществляется в Журнале № 9 (2,4,5,7) по операциям санкционирования на основании первичных документов

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

- № 1 «Журнал операций по счету касса»;
- № 2 «Журнал операций по банковскому счету»;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
- № 3 «Журнал операций расчетов с подотчетными лицами»;
- № 4 «Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками»;
- № 5 «Журнал операций расчетов по заработной плате»;
- № 6 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов»;
- № 7 «Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам»;
- № 8 «Журнал по прочим операциям»;
- № 9 «Журнал по санкционированию».

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения бухгалтерией первичного учетного документа.

Основанием для записей в журналы операций являются первичные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной операции, а также расчеты бухгалтерии.

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

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

Операции по забалансовым счетам, кроме счета 02, ежемесячно закрепляются распечаткой оборотных ведомостей в разрезе аналитических данных, с распределением на бюджетные и внебюджетные.

По забалансовому счету 02 оборотная ведомость распечатывается 1 раз в квартал перед отчетом и при проведении инвентаризаций в разрезе материально-ответственных лиц.

Основанием для формирования налогового учета являются:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерские справки);
- аналитические регистры налогового учета;
- аналитические документы бухгалтерского учета;
- специальные расчеты налоговой базы.

Отчетным годом считается период с 01 января по 31 декабря.

Раздел II. Организационная структура учетно-бухгалтерской службы

2.1. Организационная структура учетно-бухгалтерской службы

Утверждена бухгалтерская служба как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером с непосредственным подчинением руководителю учреждения.

Созданы следующие группы: финансовая, материальная, расчетная, обеспечивающие систематический контроль за ходом исполнения бюджета доходов и расходов, состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами, сохранностью денежных средств и материальных ценностей ГУЗ ТО «ТОКБ».

Для организации бухгалтерского учета разработаны и утверждены должностные инструкции работников бухгалтерской службы. Распределение служебных обязанностей производится по функциональному признаку, за каждым работником закрепляется определенный участок учета.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

2.2. Организация документооборота

Учет первичных документов в учетных регистрах должен производиться не позднее, чем на следующий день после поступления документов в бухгалтерию. Первичные документы на поступившие или списанные материальные ценности, акты приемки работ и т. п. должны быть переданы в бухгалтерию не позднее 3-х дней после их поступления в учреждение. Все первичные документы, поступающие в бухгалтерию, должны проверяться на соответствие формы и полноту содержания. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему бухгалтерией к учету и должны быть возвращены контрагенту в течение двух дней. Журналы операций, накопительные ведомости должны формироваться не позднее чем через три дня после получения банковских выписок за последний рабочий день отчетного месяца.

Порядок составления и периодичность прочей первичной документации определяются в прилагаемом к учетной политике графике - документооборота.

2.3. Технология обработки данных учетной информации

Для обработки учетной информации на участках бухгалтерского учета применяется компьютерная техника. Автоматизированная форма ведения учета осуществляется при помощи программного продукта "Парус 8". Данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемого программного комплекса и ежемесячно, ежеквартально, либо по мере надобности выводятся на бумажные носители. Базы данных хранятся на жестких дисках, страховые копии формируются ежедневно и хранятся на дисках.

2.4. Система ведения бухгалтерского учета и отчетности

Бухгалтерский учет исполнения бюджета доходов и расходов осуществляется ГУЗ ТО «ТОКБ» в разрезе источников финансирования. Бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах деятельности, отчет об исполнении бюджета составляются общие с выделением бюджетной и внебюджетной деятельности. Учет активов, не принадлежащих учреждению ведется на забалансовых счетах.

Внутренняя отчетность (журналы операций, оборотные и накопительные ведомости и др.) формируются отдельно по каждому источнику финансирования, а по бюджетной деятельности в разрезе видов помощи, кроме ж/о № 1 и № 2, так как они отражают движение денежных средств и привязаны к единой банковской выписке, либо, к единому кассовому листу.

Книга "Журнал - Главная" ведется единая по всем источникам финансирования.

Аналитический учет материальных ценностей, приобретенных за счет разных источников финансирования, ведется в отдельных регистрах бухгалтерского учета.

Раздел III. Методологические аспекты учетной политики

3.1. Учет нефинансовых активов

3.1.1. Учет и оценка основных средств

Единицей бухгалтерского и налогового учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом признается объект со всеми принадлежностями и приспособлениями. В бухгалтерском учете и отчетности основные средства отражаются по первоначальной стоимости.

Основные средства, полученные безвозмездно - по текущей рыночной цене на дату принятия их к бухгалтерскому учету по прилагаемым документам (сч-фактуре, накладной, акта приемки, оценочного акта).

Учет основных средств ведется в полных рублях и копейках.

Учет основных средств осуществляется в разрезе материально - ответственных лиц.

Инвентаризация основных средств производится по мере надобности, но не реже одного раза в три года.

3.1.2. Учет амортизации основных средств

На объекты основных средств начисляется амортизация линейным способом согласно нормам амортизации, исчисленным исходя из срока полезного использования объектов.

3.2. Материальные запасы

Не относятся к основным средствам и учитываются в составе материальных запасов предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от стоимости, по фактической стоимости, которая определяется исходя из затрат на их приобретение.

Учет материальных запасов осуществляется по количеству, цене и сумме.

Стоимость приобретенных материальных запасов складывается из суммы фактических затрат на их приобретение - сумм, уплаченных в соответствии со счетами поставщиков, сумм невозмещаемых налогов (кроме приобретения за счет предпринимательской не освобождаемой от налогообложения деятельности).

Учет материальных запасов ведется в количественном и суммовом выражении по наименованиям материалов и материально - ответственным лицам.

Выдача материальных запасов со склада производится по документам, утвержденным руководителем учреждения (накладным - требованиям, ведомостям).

Списание материальных запасов производится по средним ценам.

Топливо списывается по фактическому расходу, но не выше норм расхода.

3.3. Учет НДС

Применять вариант учета для НДС по приобретенным товарам, работам, услугам:
НДС подлежит отнесению на увеличение себестоимости приобретенных ценностей, оказанных услуг (ст. 170НК РФ)

Универсальный передаточный документ, предъявляемый арендаторам на возмещение расходов, связанных с содержанием и эксплуатацией имущества не подлежат включению в книгу продаж по причине того, что учреждение не является поставщиком данных услуг, а производит возмещение своих кассовых и фактических расходов.

3.4. Учет денежных средств

Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций возлагается на директора ГУЗ ТО «ТОКБ», главного бухгалтера и кассиров.

Внезапная ревизия кассы с полным полистным пересчетом денежной наличности и проверкой других ценностей, находящихся в кассе, производится ежеквартально.

Все ценные бумаги, хранящиеся в организации, описываются в Книге учета ценных бумаг.

3.5. Учет расчетов

Информация о расчетах с поставщиками и подрядчиками формируется в разрезе источников финансирования отдельно.

Инвентаризация расчетов с организациями и учреждениями производится один раз в год.

При наличии дебиторской или кредиторской задолженности с истекшим сроком давности (три года), списание таковой производится по результатам инвентаризации, проводимой перед составлением годового бухгалтерского отчета на основании приказа руководителя учреждения. Результаты от списания образуют внереализационные доходы, при списании дебиторской задолженности, либо внереализационные расходы при списании кредиторской задолженности.

3.6. Расчеты с подотчетными лицами

Сотрудник учреждения, получивший денежные средства под отчет, обязан отчитаться по ним в трехдневный срок при командировке в пределах РФ и в десятидневный срок при командировке за пределами РФ. По авансам, выданным на хозяйственные цели, - в последний день месяца в котором получен аванс. Выдача денег под отчет на хозяйственные цели осуществляется специалистом отдела снабжения. Оплата командировочных расходов производится только на основании оправдательных документов. Денежные суммы выдаются командированному только на основании соответствующего расчета (планового – на аванс, окончательного - по авансовому отчету).

3.7. Расчеты по налогам и сборам

Для учета расчетов по налогам и сборам использовать сч. № 303.

Учет вести в разрезе видов налогов и сборов.

Расчеты по НДС на счете «30304000», по прибыли на счете «30303000».

Начисление штрафных санкций по налогам и сборам отражаются на отдельном уровне аналитики.

Начисление и отражение в налоговой декларации НДС за отчетный период осуществлять по фактическому начислению.

III. Метод учета доходов и расходов

Применять метод начисления для учета доходов и расходов.

3.8. Доходы

Доходами учреждения являются медицинские услуги, выполняемые по договорам, заключенными со страховыми компаниями как обязательного, так и добровольного медицинского страхования, договорам, заключаемым с прочими получателями платных медицинских и немедицинских услуг. На выполненные услуги составляется акт выполненных работ и выписывается счет - фактура.

Доходы признаются в том отчетном периоде, в котором они имели место быть, независимо от фактического поступления денежных средств.

3.9. Расходы

Расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные расходы. Под обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме. Под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с

законодательством РФ. Расходами признаются любые затраты, произведенные для осуществления деятельности, направленной на выполнение государственного задания, получение дохода.

Для целей бухгалтерского и налогового учета вести единый счет прямых и косвенных затрат без подразделения в силу невозможности выделения этих затрат из общих (объем затрат от приносящей доход деятельности составляют 4% от общего объема произведенных затрат по учреждению).

Формировать полную производственную себестоимость с отнесением по итогам отчетного периода косвенных затрат на прямые затраты. Затраты для целей налогообложения признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической оплаты, (по методу начисления фактических расходов). Затраты, которые не могут быть непосредственно отнесены на конкретный вид деятельности, распределяются пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов.

IV. Метод учета финансовых результатов

Превышение доходов над фактическими расходами образуют финансовый результат.

Для учета финансового результата используется счет 40103 "Финансовый результат".

Распределение прибыли, уменьшенной на суммы начисленных сборов в соответствии с законодательством, производится по результатам работы за год по бухгалтерскому учету и квартал по налоговому учету.

Формирование из прибыли средств:

- фонда материального поощрения и социальных выплат (10% от чистой прибыли из средств ДМС, 5% от чистой прибыли из средств, поступивших от иной, приносящей доход деятельности);

Средств фонда на содержание и развитие материально - технической базы (90% от чистой прибыли от средств ДМС и 95% средств от иной, приносящей доход деятельности).

V. Порядок аналитического учета на забалансовых счетах

На забалансовых **счетах** учреждением учитываются:

- ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество, имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение, а также по централизованным закупкам (централизованному снабжению) и т.п.);

- материальные ценности, учет которых согласно настоящей Инструкции предусмотрен на забалансовых счетах (основные средства, стоимостью до 3000 включительно, введенные в эксплуатацию, периодические издания для пользования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости, бланки строгой отчетности).

Учет на забалансовых **счетах** ведется по простой системе.

Учреждение вправе вводить дополнительные забалансовые **счета** для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета.

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых **счетах**, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

Аналитический учет по счету 01 ведется в оборотной ведомости по товарно-материальным ценностям в разрезе арендодателей и (или) собственников (балансодержателей) имущества по каждому объекту нефинансовых активов и под инвентарным (учетным) номером, присвоенным объекту балансодержателем (собственником), указанным в акте приемки-передачи (ином документе).

Счет 03 Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц и мест хранения в Книге по учету бланков строгой отчетности. К бланкам строгой отчетности следует отнести:

бланки трудовых книжек и вкладыши к ним;
бланки квитанций;
бланки листков нетрудоспособности;
марки, конверты;
свидетельства о смерти.

Аналитический учет по счету 04 ведется в оборотной ведомости в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования.

Аналитический учет по счету 08 ведется в оборотной ведомости по материально-ответственным лицам.

Счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»

На счете учитываются шины и аккумуляторы.

Аналитический учет ведется в оборотной ведомости и карточке количественно-суммового учета

Аналитический учет по счету 10 ведется в накопительной ведомости и в журнале регистрации хозяйственных операций в разрезе контрагентов.

Аналитический учет по счетам 19з, 20з, 21з ведется в накопительной ведомости в разрезе контрагентов.

Аналитический учет по счету 22 ведется в оборотной ведомости в разрезе товарно-материальных ценностей.

Аналитический учет по счету 23 ведется в оборотной ведомости по товарно-материальным ценностям по материально-ответственным лицам.

Аналитический учет по счету 27з ведется в оборотной ведомости.

Порядок учета и хранения документов по забалансовым счетам осуществлять по факту хозяйственной деятельности:

- движение ТМЦ по госконтрактам – в ж/о № 4;
- движение ТМЦ по договорам пожертвования – в ж/о № 6.

Положение об инвентаризации имущества и обязательств учреждения

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н;
- указанием ЦБ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами...»;
- Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н;
- Правилами учета и хранения драгоценных металлов, камней и изделий, утвержденными постановлением Правительства от 28.09.2000 № 731.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, в том числе на забалансовых счетах, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации.

1.2. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств учреждения.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных (материально ответственных) лиц, далее – ответственные лица.

1.3. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества, как собственного, так и не принадлежащего учреждению, но числящегося в бухгалтерском учете;
- сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета;
- проверка полноты отражения в учете имущества, финансовых активов и обязательств (выявление неучтенных объектов, недостач);
- документальное подтверждение наличия имущества, финансовых активов и обязательств;
- определение фактического состояния имущества и его оценка;
- проверка соблюдения правил содержания и эксплуатации основных средств, использования нематериальных активов, а также правил и условий хранения материальных запасов, денежных средств;
- выявление признаков обесценения активов.

1.4. Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
- перед составлением годовой отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);
- при смене ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества (немедленно по установлении таких фактов);
- в случае стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями (сразу же по окончании пожара или стихийного бедствия);
- при реорганизации, изменении типа учреждения или ликвидации учреждения;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2. Общий порядок и сроки проведения инвентаризации

2.1. Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия и/или рабочие инвентаризационные комиссии. Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель учреждения.

2.2. В состав инвентаризационной комиссии включают представителей административно-управленческого аппарата, бухгалтерской службы и других специалистов, которые способны оценить состояние имущества и обязательств учреждения. Кроме того, в инвентаризационную комиссию могут быть включены работники службы внутреннего аудита учреждения, а также представители независимых аудиторских организаций.

2.3. При проведении инвентаризации комиссия наделяется следующими дополнительными полномочиями:

- проверка объектов нефинансовых и финансовых активов на соответствие их критериям активов;
- определение активов, генерирующих денежные потоки, активов, не генерирующих денежные потоки, и единиц, генерирующих денежные потоки;
- выявление признаков обесценения актива путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива.

2.4. Инвентаризации подлежит имущество учреждения, вложения в него на счете 106.00 «Вложения в нефинансовые активы», а также следующие финансовые активы, обязательства и финансовые результаты:

- денежные средства – счет X.201.00.000;
- расчеты по доходам – счет X.205.00.000;
- расчеты по выданным авансам – счет X.206.00.000;
- расчеты с подотчетными лицами – счет X.208.00.000;
- расчеты по ущербу имуществу и иным доходам – счет X.209.00.000;
- расчеты по принятым обязательствам – счет X.302.00.000;
- расчеты по платежам в бюджеты – счет X.303.00.000;
- прочие расчеты с кредиторами – счет X.304.00.000;
- расходы будущих периодов – счет X.401.50.000;
- резервы предстоящих расходов – счет X.401.60.000;
- имущество и обязательства, учтенные на забалансовых счетах;
- другое имущество и обязательства в соответствии с приказом об инвентаризации.

2.5. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельными приказами руководителя учреждения.

2.6. Приказы о проведении инвентаризации подлежат регистрации в журнале учета приказов.

В приказе указываются:

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

2.7. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств, не сданные и не учтенные бухгалтерией на момент проведения инвентаризации.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к отчетам, с указанием «до инвентаризации на "___"» (дата). Это

служит основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

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

2.9. Ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие – списаны в расход. Аналогичные расписки дают сотрудники, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

2.10. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

2.11. Для оформления инвентаризации комиссия применяет следующие формы, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н:

- инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).
- инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088);
- акты сверок с поставщиками;
- ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);
- акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);

Формы заполняют в порядке, установленном Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

2.12. Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому месту хранения ценностей и материально ответственному лицу. Указанные документы подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица.

Один экземпляр передается в бухгалтерию, а второй остается у материально ответственных лиц.

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

2.14. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Также комиссия обеспечивает внесение в описи обнаруженных признаков обесценения актива.

2.15. Если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

2.16. Если ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т. п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

3. Особенности инвентаризации отдельных видов имущества, финансовых активов, обязательств и финансовых результатов

3.1. Инвентаризация основных средств проводится согласно утвержденного плана инвентаризаций на год.

Инвентаризации подлежат основные средства на балансовых счетах 101.00 «Основные средства», на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

Основные средства, которые временно отсутствуют (находятся у подрядчика на ремонте, у сотрудников в командировке и т. д.), инвентаризируются по документам и регистрам до момента выбытия.

Перед инвентаризацией комиссия проверяет:

- есть ли инвентарные карточки, книги и описи на основные средства, как они заполнены;
- состояние техпаспортов и других технических документов;
- документы о государственной регистрации объектов;
- документы на основные средства, которые приняли или сдали на хранение и в аренду.

При отсутствии документов комиссия должна обеспечить их получение или оформление. При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации следует внести соответствующие исправления и уточнения.

В ходе инвентаризации комиссия проверяет:

- фактическое наличие объектов основных средств, эксплуатируются ли они по назначению;
- физическое состояние объектов основных средств: рабочее, поломка, износ, порча и т. д.

Данные об эксплуатации и физическом состоянии комиссия указывает в инвентаризационной описи (ф. 0504087).

Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

В эксплуатации (код 01)

Требуется ремонт (код 02)

Находится на консервации (код 03)

Не соответствует требованиям эксплуатации (код 04)

Не введен в эксплуатацию (код 05)

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

Введение в эксплуатацию (код 01)

Ремонт (код 02)

Консервация объекта (код 03)

Дооснащение (дооборудование) (код 04)

Спасание (код 05)

Утилизация (код 06)

3.2. По незавершенному капитальному строительству на счете 106.11 «Вложения в основные средства – недвижимое имущество учреждения» комиссия проверяет:

- нет ли в составе оборудования, которое передали на стройку, но не начали монтировать;
- состояние и причины законсервированных и временно приостановленных объектов строительства.

При проверке используется техническая документация, акты сдачи выполненных работ (этапов), журналы учета выполненных работ на объектах строительства и др.

Результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационную опись (ф. 0504087). В описи по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам и оборудованию комиссия указывает наименование объекта и объем выполненных работ.

В графах 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия указывает ход реализации вложений в соответствии с пунктом 75 Инструкции, утвержденной приказом Минфина от 25.03.2011 № 33н.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

Строительство (приобретение) ведется (код 11)

Объект законсервирован (код 12)

Строительство объекта приостановлено без консервации (код 13)

Передается в собственность иному публично-правовому образованию (код 14)

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

Завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения) (код 09)

Консервация объекта (код 10)

Приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства (код 11)

Передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности (код 12)

3.3. Материальные запасы комиссия проверяет по каждому ответственному лицу и по местам хранения. При инвентаризации материальных запасов, которых нет в учреждении (в других организациях), проверяется обоснованность сумм на соответствующих счетах бухучета.

Отдельные инвентаризационные описи (ф. 0504087) составляются на материальные запасы, которые:

– находятся в учреждении и распределены по ответственным лицам;

– находятся в других организаций. В описи указывается наименование организации и материальных запасов, количество и стоимость.

3.4. При инвентаризации денежных средств на лицевых и банковских счетах комиссия сверяет остатки на счетах 201.11, 201.21, 201.22, 201.26, 201.27 с выписками из лицевых и банковских счетов.

Если в бухучете числятся остатки по средствам в пути (счета 201.13, 201.23), комиссия сверяет остатки с данными подтверждающих документов – банковскими квитанциями, квитанциями почтового отделения, копиями сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам, слипами (чеками платежных терминалов) и т. п.

3.5. Проверку наличных денег в кассе комиссия начинает с операционных касс, в которых ведутся расчеты через контрольно-кассовую технику. Суммы наличных денег должны соответствовать данным книги кассира-операциониста, показателям на кассовой ленте и счетчиках кассового аппарата.

Инвентаризации подлежат:

– наличные деньги;

– бланки строгой отчетности;

– денежные документы.

Инвентаризация наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности производится путем полного (полистного) пересчета. При проверке бланков строгой отчетности комиссия фиксирует начальные и конечные номера бланков.

В ходе инвентаризации кассы комиссия:

– проверяет кассовую книгу, отчеты кассира, приходные и расходные кассовые ордера, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, доверенности на получение

денег, реестр депонированных сумм и другие документы кассовой дисциплины;
– сверяет суммы, оприходованные в кассу, с суммами, списанными с лицевого (расчетного) счета;

– проверяет соблюдение кассиром лимита остатка наличных денежных средств, своевременность депонирования невыплаченных сумм заработной платы.

3.6. Инвентаризацию расчетов с дебиторами и кредиторами комиссия проводит с учетом следующих особенностей:

- определяет сроки возникновения задолженности;
- выявляет суммы невыплаченной заработной платы (депонированные суммы), а также переплаты сотрудникам;
- сверяет данные бухгалтерского учета с суммами в актах сверки с покупателями (заказчиками) и поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также с бюджетом и внебюджетными фондами – по налогам и взносам;
- проверяет обоснованность задолженности по недостачам, хищениям и ущербам.

3.7. При инвентаризации расходов будущих периодов комиссия проверяет:

- суммы расходов из документов, подтверждающих расходы будущих периодов, – счетов, актов, договоров, накладных;
- соответствие периода учета расходов периоду, который установлен в учетной политике;
- правильность сумм, списываемых на расходы текущего года.

3.8. При инвентаризации резервов предстоящих расходов комиссия проверяет правильность их расчета и обоснованность создания.

В части резерва по сомнительным долгам проверяется обоснованность сумм, которые не погашены в установленные договорами сроки и не обеспечены соответствующими гарантиями.

В части резерва на оплату отпусков проверяются:

- количество дней неиспользованного отпуска;
- среднедневная сумма расходов на оплату труда;
- сумма отчислений на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование и на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

3.9. При инвентаризации доходов будущих периодов комиссия проверяет правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов. К доходам будущих периодов относятся:

- доходы от аренды;
- суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания по соглашению, которое подписано в текущем году на будущий год.

Также проверяется правильность формирования оценки доходов будущих периодов.

При инвентаризации, проводимой перед годовой отчетностью, проверяется обоснованность наличия остатков.

4. Оформление результатов инвентаризации

4.1. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации передаются в бухгалтерию для выверки данных фактического наличия имущественно-материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учета.

4.2. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В этом случае она будет приложением к акту о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем учреждения.

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

- по списанию недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, и при необходимости по их отнесению за счет виновных лиц;

- по оприходованию излишков;

- по списанию не востребованной кредиторской задолженности;

- по оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;

- иные предложения.

4.4. После завершения инвентаризации выявленные расхождения (неучтенные объекты, недостачи) должны быть отражены в бухгалтерском учете, а при необходимости материалы направлены в судебные органы для предъявления гражданского иска.

4.5. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

4.6. На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. Приказом руководителя создается комиссия для проведения внутреннего служебного расследования для выявления виновного лица, допустившего возникновение несохранности доверенных ему материальных ценностей.