

№ 372



С приказом ознакомлены.

21.12.2020, и. бухгалтер	Солосов	С.В. Солосов
(дата) (должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
21.12.2020, вед. бух.	С	С.В. Казунов
(дата) (должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
21.12.2020, зам. и. бух.	Пав	С.С. Павлов
(дата) (должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
21.12.2020, вед. бух.	С	С.В. Третьяков
(дата) (должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
21.12.2020, бухгалтер	С	О.А. Харченко
(дата) (должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

[illegible]

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Учетная политика для целей бухгалтерского учета Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения Поликлиника № 1 Российской академии наук (далее – учреждение) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом РФ от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ;
- Гражданским кодексом РФ ч. I от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ и ч. II от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ;
- Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее по тексту – Федеральный закон № 402-ФЗ);
- приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 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» (далее по тексту – инструкция № 157н);
- приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее по тексту – инструкция № 174н);
- приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее по тексту – приказ № 52н);
- Указанием Банка России от 11.03.2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указание № 3210-У);
- Указанием Банка России от 09.12.2019 г. № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее – Указание № 5348-У);
- приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
- приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»» (далее – СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»);
- приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»» (далее – СГС «Основные средства»);
- приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»» (далее – СГС «Аренда»);
- приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – СГС «Обесценение активов»);
- приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»» (далее – СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);
- приказом Минфина России от 31.12.2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»» (далее – СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);

- приказом Минфина России от 31.12.2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»» (далее – СГС «События после отчетной даты»);
- приказом Минфина России от 30.12.2017 г. № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- приказом Минфина России от 31.12.2017 г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»» (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);
- приказом Минфина России от 27.02.2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»» (далее – СГС «Доходы»);
- приказом Минфина России от 28.02.2018 г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»» (далее – СГС «Непроизведенные активы»);
- приказом Минфина России от 28.02.2018 г. № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»» (далее – СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);
- приказом Минфина России от 30.05.2018 г. № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»» (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);
- приказом Минфина России от 30.05.2018 г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»» (далее – СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»);
- приказом Минфина России от 29.06.2018 г. № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»» (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);
- приказом Минфина России от 29.06.2018 г. № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения»» (далее – СГС «Концессионные соглашения»);
- приказом Минфина России от 07.12.2018 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»» (далее – СГС «Запасы»);
- приказом Минфина России от 15.11.2019 г. № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»» (далее – СГС «Нематериальные активы»);
- приказом Минфина России от 15.11.2019 г. № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям»» (далее – СГС «Затраты по заимствованиям»);
- приказом Минфина России от 15.11.2019 г. № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность»» (далее – СГС «Совместная деятельность»);
- приказом Минфина России от 15.11.2019 г. № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»» (далее – СГС «Выплаты персоналу»);
- приказом Минфина России от 30.06.2020 г. № 126н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Отчетность по операциям системы казначейских платежей»» (далее – СГС «Отчетность по операциям системы казначейских платежей»);
- приказом Минфина России от 30.06.2020 г. № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»» (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

- приказом Минфина России от 25.03.2011 г. № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – приказ № 33н);
- другими законодательными и нормативными правовыми актами, регулирующие вопросы бухгалтерского и налогового учета.

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – инструкция № 162н).

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухгалтерского учета стоит обозначение: • 18 разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности); • 24-26-е разряд – соответствующая подстатья КОСГУ.

1. Общие положения

1.1 Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуется руководителем учреждения.

(Основание: часть 1 статьи 7 Федерального закона № 402-ФЗ)

1.2 Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями и Положением о бухгалтерии.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

(Основание: часть 3 статьи 7 Федерального закона № 402-ФЗ, пункт 4 инструкции № 157н)

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

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.

(Основание: пункт 8 инструкции № 157н)

1.4. В учреждении утверждаются отдельными приказами по учреждению составы следующих комиссий:

- постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию имущества;
- инвентаризационной комиссии;
- комиссии для проведения внезапной ревизии кассы.

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

1.5. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

1.6. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности,

в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

(Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

1.7. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выдачи заработной платы, социальных выплат. Продолжительность срока выдачи указанных выплат составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).

(Основание: указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У)

1.8. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в приложении 11 к настоящей учетной политике.

(Основание: пункт 14 инструкции № 157н)

2. Технология обработки учетной информации

2.1 Форма ведения учета – автоматизированная с применением программных продуктов «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

(Основание: пункт 19 инструкции № 157н, пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда РФ, Фонд социального страхования РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

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

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий баз «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – флеш-накопитель, который хранится в сейфе главного бухгалтера;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

(Основание: пункт 19 инструкции № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

3. Правила документооборота

3.1 Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящей учетной политике.

(Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

3.2 Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются первичных документов:

- утвержденные приказом № 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в приказе № 52н;
- самостоятельно разработанные, приведенные в приложении 3 к настоящей учетной политике.

Формы документов, которые не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование участника хозяйственной операции, от имени которого составлен документ, а также его идентификационные коды;
- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- личные подписи указанных лиц и их расшифровка.

(Основание: части 2, 4 статьи 9 Федерального закона № 402-ФЗ, пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

3.3 Право подписи первичных учетных документов предоставляется должностным лицам на основании приказа руководителя учреждения.

(Основание: пункт 11 инструкции № 157).

3.4 Следующие первичные учетные документы составляются на бумажном носителе: любые документы во взаиморасчетах с контрагентами (в частности, накладные, счета на оплату, акты о выполнении работ и оказании услуг).

Иные первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

(Основание: части 5, 6 статьи 9 Федерального закона № 402-ФЗ, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», приказ № 52н)

3.5 При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

В случае невозможности перевода документа привлекается специализированная организация, с которой заключается договор на предоставление услуг по переводу.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

(Основание: пункт 13 инструкции № 157н, пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

3.6 С первичных (сводных) учетных документов, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

(Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

3.7 Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным приказом № 52н;
- по формам, разработанным самостоятельно.

(Основание: часть 5 статьи 10 Федерального закона № 402-ФЗ, пункт 11 инструкции № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», пункты 23, 28 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

3.8 Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе.

(Основание: части 6, 7 статьи 10 Федерального закона № 402-ФЗ, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 11 инструкции № 157н)

3.9 С регистров бухгалтерского учета, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

3.10 Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, предусмотренной в Приложении 1 к настоящей учетной политике.

(Основание: пункт 19 инструкции № 157н)

3.11 Учетные регистры по операциям, указанным в пункте 4.2 раздела 4 настоящей учетной политики, составляются отдельно.

3.12 Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 4 к настоящей учетной политике. По операциям, указанным в пункте 4.2 раздела 4 настоящей учетной политики, журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

3.13 Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется сводно по кодам финансового обеспечения деятельности и по счетам:

- КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате»
- КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме»;
- КБК Х.302.14 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;
- КБК Х.302.66 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме»;
- КБК Х.302.66 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в натуральной форме»;
- КБК Х. 302.96 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».

(Основание: пункт 257 инструкции № 157н)

3.14 Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку "Копия", указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверки копии (выписки из документа).

(Основание: раздел приказа № 52н)

3.15 Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухгалтерского учета, утверждается отдельным приказом.

(Основание: часть 5 статьи 9, части 6, 7 статьи 10 Федеральный закон № 402-ФЗ, пункты 11, 19 инструкции № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», приказ № 52н, статья 2 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»)

3.16 Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом главного врача на ответственного сотрудника учреждения.

(Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 14 инструкции №157н)

3.17 Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком, приведенным в приложении 12 к настоящей учетной политике.

3.18 В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки листов нетрудоспособности;
- медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием форма № 002-О/у;
- рецептурные бланки форма № 148-1/у-88;
- защищенный льготный рецептурный бланк форма № 148-1/у-04 (л);
- медицинское заключение о наличии (об отсутствии) у водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению транспортными средствами по форме № 003-В/у;
- рецептурный бланк на медицинские изделия (кроме средств передвижения) форма № 1-МИ;
- рецептурный бланк на медицинские изделия (кроме средств передвижения) форма № 2-МИ;
- рецептурный бланк на медицинские изделия (кроме средств передвижения) форма № 3-МИ;
- трудовая книжка;
- вкладыши к трудовой книжке;
- карта «Тройка».

Учет бланков ведется в условной оценке: один бланк, один рубль.

(Основание: пункт 337 инструкции № 157н)

3.19 Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности утверждается приказом по учреждению.

С работниками, осуществляющими получение, выдачу, хранение бланков строгой отчетности, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

3.20 Особенности применения первичных документов:

3.20.1 При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

3.20.2 При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

3.20.3 При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется акт в произвольной форме, в котором указываются:

- обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
- подписи передающей и принимающей стороны.

Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона:

- запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;
- цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

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

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозна-

чениями:

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	Д
Оплачиваемые нерабочие дни	ОН

Расширено применение буквенного кода «Г» – Выполнение государственных обязанностей – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

Поскольку в дни диспансеризации согласно статье 185.1 ТК за сотрудниками сохраняется зарплата, в верхней половине строки табеля указывать количество рабочих часов по графику работника.

3.22 Учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская отчетность формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно номенклатуре дел, принятой в учреждении, и хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения.

В случае пропажи, уничтожения или порчи первичных (сводных) учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета руководитель учреждения назначает комиссию по расследованию причин их пропажи, уничтожения, порчи, выявлению виновных лиц, а также принимает меры по восстановлению первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

При необходимости для участия в работе комиссии привлекаются представители следственных органов, охраны, государственного пожарного надзора.

Акт, оформленный комиссией по результатам ее работы и утвержденный руководителем учреждения, подшивается в папку (дело) Журнала по прочим операциям.

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета могут быть изъяты только уполномоченными согласно законодательству Российской Федерации органами, на основании их постановлений.

Главный бухгалтер или другое должностное лицо учреждения вправе с разрешения и в присутствии представителей органов, проводящих изъятие документов, снять с них копии с указанием основания и даты изъятия.

(Основание: пункты 7, 11, 14 инструкции № 157н)

3.23. В день выдачи заработной платы за вторую половину месяца на основании заявления работника должностное лицо, ответственное за расчет заработной платы, высылает на корпоративный адрес электронной почты работника расчетный листок по форме, утвержденной в приложении 3 к настоящей учетной политике.

4. План счетов

4.1 Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов в соответствии с приложением 5 к настоящей учетной политике, разработанного в соответствии с приказом № 157н, приказом № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 4.2 раздела 4 настоящей учетной политики.

(Основание: пункты 2 и 6 инструкции № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

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

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i> 0902 «Амбулаторная помощь»
5–14	0000000000
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений; • 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию

(Основание: пункты 21–21.2 инструкции № 157н, пункт 2.1 инструкции № 174н)

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в приказе № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов в соответствии с приложением 5 к настоящей учетной политике.

(Основание: пункт 332 инструкции № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

4.2 В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии с приказом № 162н.

(Основание: пункты 2 и 6 инструкции № 157н)

5. Учет отдельных видов имущества и обязательств

5.1. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию имущества.

(Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

5.2. В случае, если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

(Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

5.3. Основные средства

5.3.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», а также порядок определения срока службы хозяйственного инвентаря приведен в приложении 6 к настоящей учетной политике.

5.3.2. Учреждение группирует медицинские изделия на инструменты и оборудование по Классификации, утвержденной постановлением Правительства от 01.01.2002 № 1, в зависимости от сроков полезного использования. Если срок:

- меньше двух лет – изделие относится к медицинским инструментам;
- два года и более – изделие относится к медицинскому оборудованию.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном пунктом 35 СГС "Основные средства", пунктом 44 Инструкции №157н.

5.3.3. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

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

Не считается существенной стоимость до 10 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию имущества.

(Основание: пункт 10 СГС «Основные средства»)

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

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 г. № 1.

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

(Основание: пункт 10 СГС «Основные средства»)

5.3.5. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

- 1–2-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета;
- 3-й разряд – код финансового обеспечения;
- 4–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

(Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 инструкции № 157н)

5.3.6 Присвоенный объекту инвентарный номер наносится:

- на объекты движимого имущества – путем прикрепления водостойкой наклейки с номером, нанесения номера несмываемой краской, водостойким маркером или с использованием специального оборудования;
- на объекты недвижимого имущества – на прикрепленной табличке.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей учетной политикой.

(Основание: пункт 46 инструкции № 157н)

5.3.7. Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды, предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, отражаются в учете по их справедливой стоимости, определяемой передающей стороной (арендодателем) на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях. В случае отсутствия сведений о стоимости актива он отражается в учете по условной оценке, равной одному рублю. После того как данные о

стоимости передаваемого (получаемого) объекта станут доступны, его балансовая стоимость подлежит пересмотру.

(Основание: пункт 26 СГС «Аренда»)

5.3.8. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- прочие основные средства.

Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

(Основание: пункты 19, 27 СГС «Основные средства»)

5.3.9. В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

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

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

5.3.10. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства»)

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

(Основание: пункт 19 СГС «Основные средства»)

5.3.12. Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ;

(Основание: пункт 28 инструкции № 157н);

- в случае отчуждения активов не в пользу организаций бюджетной сферы.

(Основание: пункт 29 СГС «Основные средства», пункт 28 инструкции № 157н).

5.3.13. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

(Основание: пункт 41 СГС «Основные средства»)

5.3.14. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию имущества. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

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

(Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 инструкции № 157н)

5.3.16. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

5.3.17. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

5.3.18. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 5.3.3. раздела 5 настоящей учетной политики.

Отдельными инвентарными объектами являются:

- принтеры;
- сканеры.

(Основание: пункт 10 СГС «Основные средства», пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», пункт 45 инструкции № 157н)

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

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

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

5.3.21. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: пункты 52, 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 31 инструкции № 157н)

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

(Основание: приказ № 52н)

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

(Основание: приказ № 52н)

5.3.24. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: приказ № 52н)

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

(Основание: приказ № 52н, пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

5.4. Нематериальные активы

5.4.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: пункт 56 инструкции № 157н)

5.4.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно отделить от другого имущества (выделить);
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.).

(Основание: пункты 4, 6, 7 СГС «Нематериальные активы», пункт 56 инструкции № 157н)

5.4.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

(Основание: пункт 60 инструкции № 157н)

5.4.4. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

(Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы»)

5.4.5. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Изменение продолжительности оставшегося периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 10% или более от продолжительности оставшегося текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

(Основание: пункт 61 инструкции № 157н)

5.4.6. Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности со сроком службы менее 12 месяцев учитываются на забалансовом счете 01 в целях обеспечения контроля наличия, целевого использования и движения.

5.5. Материальные запасы

5.5.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 инструкции № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 6.

5.5.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: пункты 100, 102 инструкции № 157н, пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

5.5.3. Фактические расходы (транспортные, вознаграждения посреднических организаций и др.), формирующие первоначальную стоимость приобретенных материальных запасов, находящихся в пути, учитываются на счете 0 106 04 000.

(Основание: пункт 18 СГС «Запасы»)

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

- специальные инструменты и специальные приспособления;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- драгоценные и другие металлы для протезирования;
- запчасти и другие материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств.

Остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости.

(Основание: пункт 46 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 108 инструкции № 157н)

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

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

5.5.7. Предметы мягкого инвентаря маркирует кладовщик. Срок маркировки не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

5.5.8. Мягкий инвентарь, поступивший в учреждение в комплектах, при необходимости разукрупняется и учитывается поштучно, что оформляется самостоятельно разработанным актом разукрупнения.

5.5.9. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица. Исключение:

- а) товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов – партия. Решение о применении единицы учета «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.
- б) группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, а также следующие материальные запасы:

Наименование	Единицы измерения
Подгруппа «Лекарственные препараты и материалы, применяемые в медицинских целях»	
Перчатки смотровые XS	пара
Перчатки смотровые S	пара
Перчатки смотровые M	пара
Перчатки смотровые L	пара
Перчатки смотровые XL	пара
Перчатки хирургические р.6,5	пара
Перчатки хирургические р.7	пара
Перчатки хирургические р.7,5	пара
Перчатки хирургические р.8	пара

Бахилы	пара
Маска медицинская одноразовая	шт.
Простыня стерильная 70х80	шт.
Простыня нестерильная 70х80	шт.
Простыня стерильная впитывающая 70х80	шт.
Простыня нестерильная впитывающая 70х80	шт.
Подгруппа «Прочие оборотные запасы (материалы)»	
Вода питьевая 19 л	шт.
Бумага А3	пачка
Бумага А4	пачка
Бумага А5	пачка
Бумага туалетная	рулон
Бумага туалетная для диспенсера	рулон
Ветошь	кг
Полотенца бумажные в рулоне	шт.
Полотенца бумажные для диспенсера	шт.
Контейнер для сбора, хранения, транспортировки и утилизации колюще-режущих отходов 0,25 л	шт.
Контейнер для сбора, хранения, транспортировки и утилизации колюще-режущих отходов 1.0 л.	шт.
Контейнер для сбора, хранения, транспортировки и утилизации колюще-режущих отходов 1.5 л.	шт.
Контейнер для сбора, хранения, транспортировки и утилизации колюще-режущих отходов 2.0 л.	шт.
Контейнер для сбора, хранения, транспортировки и утилизации колюще-режущих отходов 3.0 л.	шт.
Пакет 75*150 мм плоский бумажный самозаклеивающиеся 100 шт	упак
Пакет 100*200 мм плоский бумажный самозаклеивающиеся 100 шт	упак
Пакет 100*250 мм плоский бумажный самозаклеивающиеся 100 шт	упак
Пакет 150*200 мм плоский бумажный самозаклеивающиеся 100 шт	упак
Пакет 150*250 мм плоский бумажный самозаклеивающиеся 100 шт	упак
Пакет 200*330 мм плоский бумажный самозаклеивающиеся 100 шт	упак
Пакет 300*450 мм плоский бумажный самозаклеивающиеся 100 шт	упак

Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов. Решение о применении единицы учета «однородная (реестровая) группа запасов» в отношении материальных запасов, характеристики которых совпадают бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

(Основание: пункт 101 инструкции № 157н, пункт 8 СГС «Запасы»)

5.5.10. Товары, переданные в реализацию, отражаются по цене реализации с обособлением торговой наценки.

(Основание: пункт 30 СГС «Запасы»)

5.5.11. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения, не подлежащих предметно-количественному учету, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

(Основание: пункт 116 инструкции № 157н)

5.5.12. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

5.5.13. В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

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

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

(Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

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

- основные средства на хранении (основные средства, принятые на ответственное хранение и основные средства, которые учреждение решило списать и которые числятся за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.1;
- материальные запасы на хранении – на забалансовом счете 02.2.

(Основание: пункт 332 инструкции № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

5.5.16. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Требования-накладной (ф. 0504204) по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

5.6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

5.6.1. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, сети Интернет и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

5.7. Себестоимость

5.7.1. В себестоимость услуг по программам обязательного медицинского страхования (далее – ОМС) включаются затраты согласно методике расчета тарифов.

5.7.2. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг:

А) в рамках программ ОМС – на счете КБК 7.109.60;

Б) в рамках приносящей доход деятельности – на счете КБК 2.109.60.

5.7.3. Затраты на оказание услуг (изготовление готовой продукции) делятся на прямые, накладные и общехозяйственные.

(Основание: пункты 134, 135 инструкции № 157н)

5.7.4. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг.

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

5.7.5. В составе прямых расходов при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- списанные материальные запасы, в том числе медикаменты и перевязочные средства, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовлении готовой продукции), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- расходы на работы, услуги сторонних организаций, непосредственно связанные с оказанием услуг;
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовления готовой продукции);
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

5.7.6. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, обеспечивающих оказание услуг;
- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

5.7.7. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (готовой продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении готовой продукции): административно-управленческого, прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлении готовой продукции);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлении готовой продукции);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (изготовлении готовой продукции);
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

– в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованных услуг (готовой продукции) пропорционально прямым затратам на единицу услуги (продукции);

– в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

(Основание: пункт 135 инструкции № 157н)

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

(Основание: пункт 134 инструкции № 157н)

5.7.9. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации услуг (готовой продукции).

(Основание: пункт 134 инструкции № 157н)

5.7.10. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем.

5.7.10. По окончании финансового года себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.00.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)», либо в дебет счета КБК Х.401.10.132 «Доходы от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования».

(Основание: пункты 134–136 инструкции № 157н)

5.8. Расчеты с подотчетными лицами

5.8.1. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:

- на административно-хозяйственные нужды;
- покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.

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

Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное заявление с указанием суммы аванса, его назначения, расчета (обоснования) размера аванса и срока, на который он выдается. Форма заявления приведена в приложении 3.

5.8.3. На заявлении работника уполномоченное должностное лицо проставляет отметку о наличии (отсутствии) на текущую дату задолженности по ранее выданным авансам. При наличии

за работником задолженности указываются ее сумма и срок отчета по выданному авансу, ставятся дата и подпись уполномоченного лица. Если задолженности нет, на заявлении делается отметка "Задолженность отсутствует" с указанием даты и проставлением подписи уполномоченного лица.

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

5.8.5. В исключительных случаях, когда работник с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение таких расходов. Основанием для этого является авансовый отчет работника об израсходованных средствах, утвержденный руководителем, с приложением подтверждающих документов.

5.8.6. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере не более 100 000 (Ста тысяч) рублей. На основании распоряжения главного врача в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами по одной сделке между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

(Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 г. № 3073-У)

5.8.7. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который работник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но на услуги связи (отправка почтовых отправлений и т.п.) – не более одного месяца, в остальных случаях – не более десяти рабочих дней. По истечении этого срока работник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

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

5.8.9. При направлении работник учреждения в служебные командировки на территории Российской Федерации расходы на них возмещаются в размере, установленном Положением о служебных командировках. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Положением, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом).

5.8.10. По возвращении из командировки работник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

5.8.11. Передача выданных (перечисленных) под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

5.8.12. Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления авансового отчета (ф. 0504505), наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

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

5.8.14. Проверенный авансовый отчет (ф. 0504505) утверждает руководитель. После этого отчет принимается к учету.

5.8.15. Проверка и утверждение авансового отчета осуществляются в течение трех рабочих дней со дня его представления подотчетным лицом.

5.8.16. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) в течение 30 календарных дней перечисляется на банковские дебетовые карты сотрудников или выдается через кассу учреждения.

5.8.17. Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем Авансового отчета (ф. 0504505).

5.8.18. Если работник в установленный срок не представил Авансовый отчет (ф. 0504505) или не возвратил остаток неиспользованного аванса, работодатель имеет право удерживать из заработной платы работника сумму задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.

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

5.9. Расчеты с дебиторами и кредиторами

5.9.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: пункт 220 инструкции № 157н)

Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

5.9.2. В учреждении применяется счет КБК Х.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурентной закупке при перечислении средств на счет заказчика;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- других залогов, задатков.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет КБК Х.210.05.560 Кредит КБК Х.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет КБК Х.201.11.510 Кредит КБК Х.210.05.660 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

(Основание: пункт 7 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», пункты 235, 236 инструкции № 157н, Письмо Минфина России от 01.08.2016 N 02-06-10/45133)

5.9.3. Показатель размера расчетов с учредителем корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.

(Основание: пункт 74 инструкции № 162н)

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение (ф. 0504805).

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

5.9.4. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом от

05.04.2013 г. № 44-ФЗ отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки, претензии (требования) с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на дату выставления претензии (требования) и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

(Основание: пункт 34 СГС «Доходы», Письмо Минфина России от 18.10.2018 г. № 02-07-10/75014)

5.9.5. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

5.9.6. Сверка персонифицированных данных управленческого учета с показателями балансовых счетов осуществляется ежеквартально на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

(Основание: пункт 257 инструкции № 157н)

5.9.7. В целях формирования в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об операциях со связанными сторонами к 23-му разряду номера соответствующего счета учета через точку добавляется код СС «Операции со связанными сторонами».

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», пункты 10, 11 СГС «Информация о связанных сторонах»)

5.9.8. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется инвентаризационной комиссией отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

(Основание: пункт 11 СГС «Доходы», пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

5.9.9. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) ежеквартально - на последний день квартала.

5.9.10. Создание резерва по сомнительной задолженности отражается путем уменьшения величины такой задолженности и относится на счет 0 401 10 173.

(Основание: пункт 11 СГС «Доходы», Письмо Минфина России от 26.04.2019 г. № 02-07-10/31169)

5.9.11. Для аналитического учета созданного резерва по сомнительной задолженности к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется код СЗ "Резерв по сомнительной задолженности".

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

5.10. Расчеты по обязательствам

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

5.10.2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

5.11. Дебиторская и кредиторская задолженность

5.11.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию имущества признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию, утвержденное приказом по учреждению.

(Основание: пункт 339 инструкции № 157н, пункт 11 СГС «Доходы»)

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

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

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

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

(Основание: пункты 371, 372 инструкции № 157н)

5.12. Финансовый результат

5.12.1. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

Доходы начисляются:

- по программам ОМС и ДМС – на дату подписания первичного документа со страховой медицинской организацией: акта об оказании услуг, акта сверки и пр.;
- от оказания платных услуг, работ – на дату подписания акта об оказании платных медицинских услуг;
- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об оплате пеней, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался.

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

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- за пользование услугами сотовой связи – согласно регламенту по использованию служебной мобильной связи.

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

- выплаты по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;

- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

Расходы на выплату по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

(Основание: пункт 302 инструкции № 157н)

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно равными частями в течение периода, к которому они относятся. По договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

(Основание: пункты 302, 302.1 инструкции № 157н)

Списание сумм взносов на капитальный ремонт, отражаемых на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов", в случае проведения за счет средств соответствующего фонда работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме осуществляется на основании информации (сведений), которая согласно положениям статей 177 и 183 Жилищного кодекса РФ должна быть предоставлена банком, в котором открыт специальный счет, и владельцем специального счета, либо региональным оператором по требованию (запросу) собственников помещений.

5.12.4. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;
- резерв для оплаты возникающих претензий и исков.

(Основание: пункт 302.1 инструкции № 157н, пункт 6 СГС «Резервы»)

Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в приложении 7 к настоящей учетной политике.

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

5.12.5. На счете финансовых результатов прошлых отчетных периодов устанавливаются дополнительные коды по годам формирования - к 23-му разряду номера счета через точку добавляются четыре цифры соответствующего года.

(Основание: пункт 300 инструкции № 157н)

5.12.6. Договоры подряда, возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения приходятся на разные отчетные периоды, учитываются как долгосрочные в следующих случаях: на конец года договор исполнен более чем на 20%.

(Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры»)

5.12.7. Для аналитического учета операций по долгосрочным договорам к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется код ДД «Долгосрочные договоры».

(Основание: пункты 6, 7 СГС «Долгосрочные договоры»)

5.13. Санкционирование расходов

5.13.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: пункт 3 статьи 219 БК РФ, пункт 318 инструкции № 157н, пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

5.13.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

(Основание: пункт 3 статьи 219 БК РФ, пункт 318 инструкции № 157н, пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

5.13.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

(Основание: пункт 4 статьи 219 БК РФ, пункт 318 инструкции № 157н)

5.13.4. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 8 к настоящей учетной политике.

5.14. События после отчетной даты

Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты" и осуществляется в порядке, приведенном в приложении 9 к настоящей учетной политике.

6. Инвентаризация имущества и обязательств

6.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентари-

зации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в приложении 10 к настоящей учетной политике.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

(Основание: часть 3 статьи 11 Федерального закона № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

6.2. Состав комиссии для внезапной ревизии кассы утверждается отдельным приказом руководителя.

7. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

7.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии, постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности в рамках своих полномочий:

- главный врач, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник планово-экономического отдела, сотрудники отдела;
- начальник договорно-правового отдела, сотрудники отдела;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

7.2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 2 к настоящей учетной политике.

(Основание: часть 1 статьи 19 Федерального закона № 402-ФЗ, пункт 3 инструкции № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

8. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

8.1. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

(Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств»)

8.2. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Электронный бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

(Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона 06.12.2011 г. № 402-ФЗ)

9. Обесценение активов

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

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», пункты 5, 6 СГС «Обесценение активов»)

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

(Основание: пункты 6, 18 СГС «Обесценение активов»)

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», пункты 10, 11 СГС «Обесценение активов»)

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) главный врач принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: пункты 10, 22 СГС «Обесценение активов»)

При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: пункт 13 СГС «Обесценение активов»)

9.2. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: пункт 15 СГС «Обесценение активов»)

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

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

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

(Основание: пункт 24 СГС «Обесценение активов»)

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

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

10. Забалансовый учет

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

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

12.2. В аналитическом учете по счету 01 «Имущество, полученное в пользование» выделяются следующие группы имущества:

- объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», пункт 21 инструкции № 33н)

12.3. Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 «Материальные ценности на хранении»: списанные негодные ценности, ценности в эксплуатации, принятые на ответственное хранение, прочие.

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

12.4. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется по группам:

- бланки листов нетрудоспособности;
- медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием форма № 002-О/у;
- рецептурные бланки форма № 148-1/у-88;
- защищенный льготный рецептурный бланк форма № 148-1/у-04 (п);
- медицинское заключение о наличии (об отсутствии) у водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению транспортными средствами по форме № 003-В/у;

- рецептурный бланк на медицинские изделия (кроме средств передвижения) форма № 1-МИ;
- рецептурный бланк на медицинские изделия (кроме средств передвижения) форма № 2-МИ;
- рецептурный бланк на медицинские изделия (кроме средств передвижения) форма № 3-МИ;
- трудовая книжка;
- вкладыши к трудовой книжке;
- карта «Тройка».

(Основание: пункт 337 инструкции № 157п)

12.5. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам;
- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с зависимостью.

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», пункт 21 приказа № 33п)

12.6. Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении 12 к настоящей учетной политике.

12.7. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- поручительства;
- обеспечительный платеж.

(Основание: пункт 352 инструкции № 157п)

12.8. На забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» не востребованная кредитором задолженность принимается по распоряжению, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: пункт 371 инструкции № 157п)

12.9. Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

(Основание: пункт 373 инструкции № 157п)

Заключительные положения

Изменения в данное Приложение вносить только в двух случаях:

- 1) при изменении применяемых методов учета;
- 2) при изменении законодательства о бухгалтерском учете.

В первом случае изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета принимаются с начала нового финансового года (со следующего года), во втором случае – не ранее момента вступления в силу указанных изменений.

Приложение 1
к Учетной политике для целей
бухгалтерского учета, утвержденной
приказом от 21.12.2020 г. № 372

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете, порядок и сроки формирования регистров бухгалтерского учета

Наименование документа	Создание (получение) документа				Проверка документа				Обработка документа		Передача в архив	
	Кол-во экз.	Ответственный за выдачу (выписку)	Ответственный за оформление	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Кто представляет	Порядок представления	Срок представления	Ответственный за обработку	Срок исполнения	Ответственный за передачу	Срок передачи
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА И ОПЕРАЦИИ С НИМИ												
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в момент приема или передачи объектов нефинансовых активов	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	в день составления	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в день составления	архивариус	по истечении 5 лет
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в момент совершения хозяйственной операции	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	в день составления	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в день составления	архивариус	по истечении 5 лет
Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в момент приема объекта	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	в день составления	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в день составления	архивариус	по истечении 5 лет

Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в момент списания объекта	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	в день составления	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в день составления	архивариус	по истечении 5 лет
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в момент списания объекта	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	в день составления	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в день составления	архивариус	по истечении 5 лет
Дефектная ведомость	1 в бухг.	инженер по ремонту медицинского оборудования, материально-ответственное лицо	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в момент постановки на ремонт	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	в день составления	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в день составления	архивариус	по истечении 5 лет
Акт о выявленных дефектах оборудования (ОС 16)	1 в бухг.	инженер по ремонту медицинского оборудования, материально-ответственное лицо	ведущий бухгалтер, бухгалтер	сразу же при обнаружении	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	в день составления	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в день составления	архивариус	по истечении 5 лет
Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в день поступления нефинансовых активов	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	в день составления	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в день составления	архивариус	по истечении 5 лет
Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в день поступления нефинансовых активов	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	в день составления	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в день составления	архивариус	по истечении 5 лет

УЧЕТ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ												
Требование-накладная (ф. 0504204)	1 в бухг.	бухгалтер	бухгалтер	в момент совершения хозяйственной операции	главный бухгалтер	бухгалтер	в течение дня	в день составления	бухгалтер	в день составления	архивариус	по истечении 5 лет
Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)	1 в бухг.	бухгалтер	бухгалтер	в момент совершения хозяйственной операции	главный бухгалтер	бухгалтер	в течение дня	в день составления	бухгалтер	в день составления	архивариус	по истечении 5 лет
Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)	1 в бухг.	бухгалтер	бухгалтер	в момент приема материальных ценностей	главный бухгалтер	бухгалтер	в течение дня	в день составления	бухгалтер	в день составления	архивариус	по истечении 5 лет
Ведомость выдачи материальных запасов на нужды учреждения (ф. 0504210)	1 в бухг.	материально-ответственное лицо	материально-ответственное лицо	в течение месяца	главный бухгалтер	бухгалтер	в течение дня	в последний рабочий день месяца	бухгалтер	в последний рабочий день месяца	архивариус	по истечении 5 лет
Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	1 в бухг.	бухгалтер	бухгалтер	в последний рабочий день месяца	главный бухгалтер	бухгалтер	в течение дня	в последний рабочий день месяца	бухгалтер	в последний рабочий день месяца	архивариус	по истечении 5 лет
ДОКУМЕНТЫ ПО РАСЧЕТАМ С СОТРУДНИКАМИ												
Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421)	1 в бухг.	табельщик	табельщик	два раза в месяц – 20-го числа текущего месяца и 1 числа	заместитель главного бухгалтера	табельщик	в течение дня	два раза в месяц – 22-го числа текущего месяца и 1 числа месяца,	заместитель главного бухгалтера	2 дня, после получения	архивариус	по истечении 5 лет

				месяца, идущего за расчетным				идущего за расчетным				
Приказ о предоставлении отпуска работнику (копия) (ф. 0301005)	1 в бухг.	работник отдела кадров	работник отдела кадров	не менее чем за семь рабочих дней до начала отпуска	начальник отдела кадров	работник отдела кадров	в течение дня	в день составления	заместитель главного бухгалтера	2 дня, после получения	архивариус	по истечении 6 лет
Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)	1 в бухг.	заместитель главного бухгалтера	заместитель главного бухгалтера	перед уходом в отпуск, при увольнении и других случаях	главный бухгалтер	заместитель главного бухгалтера	в течение дня	перед уходом в отпуск, при увольнении и других случаях	заместитель главного бухгалтера	в день составления	архивариус	по истечении 6 лет
Приказы по начислению премий, материальной помощи, различных доплата к заработной плате (копии)	1 в бухг.	заместитель главного бухгалтера, работник отдела кадров	заместитель главного бухгалтера, работник отдела кадров	в течение месяца	главный бухгалтер	заместитель главного бухгалтера, работник отдела кадров	в течение дня	в день составления	заместитель главного бухгалтера	2 дня, после получения	архивариус	по истечении 6 лет
Приказы о приеме работника на работу (ф. 0301001), о переводе работника на другую работу (ф. 0301004), о прекращении (расторжении) трудового договора с работником	1 в бухг.	работник отдела кадров	работник отдела кадров	в течение месяца	начальник отдела кадров	работник отдела кадров	в течение дня	в день составления	заместитель главного бухгалтера	2 дня, после получения	архивариус	по истечении 6 лет

(увольнении) (ф. 0301006) (копии)												
Договор гражданско-правового характера, акт приема-передачи выполненных работ, оказанных услуг	1 в бухг.	работник отдела кадров	работник отдела кадров	в течение месяца	начальник отдела кадров	работник отдела кадров	в течение дня	в день составления	заместитель главного бухгалтера	2 дня, после получения	архивариус	по истечении 50 лет
Приказ о направлении работника в командировку (ф. 0301022) (копия)	1 в бухг.	работник отдела кадров	работник отдела кадров	не менее чем за 5 рабочих дней до отъезда в командировку	начальник отдела кадров	работник отдела кадров	в течение дня	в день составления	заместитель главного бухгалтера	2 дня, после получения	архивариус	по истечении 6 лет
Платежная ведомость (ф. 0504403)	1 в бухг.	заместитель главного бухгалтера	заместитель главного бухгалтера	по мере необходимости	главный бухгалтер	заместитель главного бухгалтера	в течение дня	в день составления	заместитель главного бухгалтера	в день составления	архивариус	по истечении 6 лет
Штатное расписание (копия)	1 в бухг.	работник отдела кадров	работник отдела кадров	по мере внесения изменений	начальник отдела кадров	работник отдела кадров	в течение дня	в день составления	заместитель главного бухгалтера	в день составления	архивариус	по истечении 3 лет
Реестр депонированных сумм (ф. 0504047)	1 в бухг.	бухгалтер	бухгалтер	в день закрытия платежной ведомости	главный бухгалтер	бухгалтер	в течение дня	в день составления	бухгалтер	в день составления	архивариус	по истечении 5 лет
Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (ф. 0504048)	1 в бухг.	бухгалтер	бухгалтер	в день закрытия платежной ведомости	главный бухгалтер	бухгалтер	в течение дня	в день составления	бухгалтер	в день составления	архивариус	по истечении 5 лет

Листок нетрудоспособности	1 в бухг.	работник отдела кадров	работник отдела кадров	по мере поступления	начальник отдела кадров, главный бухгалтер	работник отдела кадров	в течение дня	в день получения	заместитель главного бухгалтера	2 дня, после получения	архивариус	по истечении 5 лет
Авансовый отчет (ф. 0504505)	1 в бухг.	подотчетное лицо	бухгалтер	по мере поступления	главный бухгалтер	подотчетное лицо	в течение дня	В течение 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки по авансам, полученным на командировочные. Не позднее 3 рабочих дней с даты окончания срока выдачи денежных средств на хозяйственные расходы	бухгалтер	в день поступления	архивариус	по истечении 5 лет

УЧЕТ ПРОИЗВЕДЕННЫХ УСЛУГ И ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

Книга покупок	1 в бухг.	ведущий бухгалтер	ведущий бухгалтер	в момент регистрации поступившего счета-фактуры	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер	в течение дня	до 15 числа месяца, следующего-го за отчетным периодом (квартал)	ведущий бухгалтер	до 15 числа месяца, следующего-го за отчетным периодом (квартал)	архивариус	по истечении 5 лет
Книга продаж	1 в бухг.	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в момент регистрации выписанного счета-фактуры	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	до 15 числа месяца, следующего-го за отчетным периодом (квартал)	ведущий бухгалтер, бухгалтер	до 15 числа месяца, следующего-го за отчетным периодом (квартал)	архивариус	по истечении 5 лет

Акт об оказании услуг	1 в бухг., 1 заказчику	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в последний рабочий день месяца	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	в день составления	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в день составления	архивариус	по истечении 5 лет
Счет-фактура	1 в бухг., 1 заказчику	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в день оформления акта об оказании услуг	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	в день оформления акта об оказании услуг	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в день оформления акта об оказании услуг	архивариус	по истечении 5 лет
Журнал учета полученных и выставленных счетов-фактур, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость	1 в бухг.	ведущий бухгалтер	ведущий бухгалтер	до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом (квартал)	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер	в течение дня	до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом (квартал)	ведущий бухгалтер	до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом (квартал)	архивариус	по истечении 5 лет
КАССОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ												
Приходный кассовый ордер (ф. 0310001)	1 в бухг.	бухгалтер	бухгалтер	по мере приема денег	главный бухгалтер	бухгалтер	в конце дня	не позже следующего дня после поступления	бухгалтер	в день поступления	архивариус	по истечении 5 лет
Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)	1 в бухг.	бухгалтер	бухгалтер	по мере выдачи денег	главный бухгалтер	бухгалтер	в конце дня	не позже следующего дня после поступления	бухгалтер	в день поступления	архивариус	по истечении 5 лет
ПРОЧИЕ ДОКУМЕНТЫ												
Книга учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045)	1 в бухг.	бухгалтер	бухгалтер	в момент поступления, выбытия БСО	главный бухгалтер	бухгалтер	в течение дня	в последний день месяца	бухгалтер	в течении месяца	архивариус	по истечении 5 лет

Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в момент проведения инвентаризации	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	не позднее последнего дня проведения инвентаризации	ведущий бухгалтер, бухгалтер	не позднее последнего дня проведения инвентаризации	архивариус	по истечении 5 лет
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в момент проведения инвентаризации	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	не позднее последнего дня проведения инвентаризации	ведущий бухгалтер, бухгалтер	не позднее последнего дня проведения инвентаризации	архивариус	по истечении 5 лет
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в момент проведения инвентаризации	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	не позднее последнего дня проведения инвентаризации	ведущий бухгалтер, бухгалтер	не позднее последнего дня проведения инвентаризации	архивариус	по истечении 5 лет
Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в момент проведения инвентаризации	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	не позднее последнего дня проведения инвентаризации	ведущий бухгалтер, бухгалтер	не позднее последнего дня проведения инвентаризации	архивариус	по истечении 5 лет
Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в момент проведения инвентаризации	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	не позднее последнего дня проведения инвентаризации	ведущий бухгалтер, бухгалтер	не позднее последнего дня проведения инвентаризации	архивариус	по истечении 5 лет

Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в момент проведения инвентаризации	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	не позднее последнего дня проведения инвентаризации	ведущий бухгалтер, бухгалтер	не позднее последнего дня проведения инвентаризации	архивариус	по истечении 5 лет
Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в момент проведения инвентаризации	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	не позднее последнего дня проведения инвентаризации	ведущий бухгалтер, бухгалтер	не позднее последнего дня проведения инвентаризации	архивариус	по истечении 5 лет
Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в момент проведения инвентаризации	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	не позднее последнего дня проведения инвентаризации	ведущий бухгалтер, бухгалтер	не позднее последнего дня проведения инвентаризации	архивариус	по истечении 5 лет
Доверенность (ф. 0315001)	1 контрагенту	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	накануне получения товарно-материальных ценностей	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	в день составления	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в день составления	-	-
Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в момент совершения хозяйственной операции	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	в день составления	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в день составления	архивариус	по истечении 5 лет
Журнал операций по счету «Касса» (ф. 0504071)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в последний рабочий день месяца	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	в день составления	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в день составления	архивариус	по истечении 5 лет
Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в последний рабочий день месяца	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	в день составления	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в день составления	архивариус	по истечении 5 лет

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в последний рабочий день месяца	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	в день составления	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в день составления	архивариус	по истечении 5 лет
Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в последний рабочий день месяца	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	в день составления	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в день составления	архивариус	по истечении 5 лет
Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071)	1 в бухг.	заместитель главного бухгалтера	заместитель главного бухгалтера	в последний рабочий день месяца	главный бухгалтер	заместитель главного бухгалтера	в течение дня	в день составления	заместитель главного бухгалтера	в день составления	архивариус	по истечении 5 лет
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в последний рабочий день месяца	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	в день составления	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в день составления	архивариус	по истечении 5 лет
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в последний рабочий день месяца	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	в день составления	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в день составления	архивариус	по истечении 5 лет
Журнал операций по прочим операциям (ф. 0504071)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в последний рабочий день месяца	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	в день составления	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в день составления	архивариус	по истечении 5 лет
Журнал регистрации обязательств (ф. 0504064)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в последний рабочий день месяца	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в течение дня	в день составления	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в день составления	архивариус	по истечении 5 лет

Главная книга (ф. 0504072)	1 в бухг.	главный бухгалтер	главный бухгалтер	в последний рабочий день месяца	главный бухгалтер	главный бухгалтер	в течение дня	в день составления	главный бухгалтер	в день составления	архивариус	по истечении 5 лет
Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093)	1 в бухг.	бухгалтер	бухгалтер	в последний рабочий день месяца	главный бухгалтер	бухгалтер	в течение дня	в день составления	бухгалтер	в день составления	архивариус	по истечении 5 лет
Кассовая книга (ф. 0504514)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	ежедневно	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в конце дня	не позже следующего дня после поступления	ведущий бухгалтер, бухгалтер	в день поступления	архивариус	по истечении 5 лет
Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816)	1 в бухг.	бухгалтер	бухгалтер	в последний рабочий день месяца	главный бухгалтер	бухгалтер	в течение дня	в последний рабочий день месяца	бухгалтер	в последний рабочий день месяца	архивариус	по истечении 5 лет

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации (включая внутриведомственные нормативно-правовые акты) и Уставом учреждения. Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля учреждения.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики;
- повышение уровня ведения учета, составления отчетности;
- исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования финансовых средств и имущества.

1.3. Внутренний контроль в учреждении могут осуществлять:

- созданная приказом руководителя комиссия;
- руководители всех уровней, сотрудники учреждения;
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.4. Целями внутреннего финансового контроля учреждения являются:

- подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения;
- обеспечение соблюдения порядка ведения учета стандартам бухгалтерского учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- соблюдение другого действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

1.5. Основные задачи внутреннего финансового контроля:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности;
- оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества;
- повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

1.6. Принципы внутреннего финансового контроля учреждения:

- принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;
- принцип объективности. Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип независимости. Субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;

- принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Объектами внутреннего контроля являются:

- плановые (прогнозные) документы;
- договоры (контракты) на приобретение товаров (работ, услуг);
- распорядительные акты руководителя (приказы, распоряжения);
- первичные учетные документы и регистры учета;
- хозяйственные операции, отраженные в учете;
- отчетность;
- иные объекты по распоряжению руководителя.

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений, иными должностными лицами, организующими, выполняющими, обеспечивающими соблюдение внутренних процедур по ведению учета, составлению отчетности.

2.2. Внутренний финансовый контроль в учреждении подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

2.2.1. Предварительный контроль – комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций).

Предварительный контроль осуществляют руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела и сотрудники договорно-правового отдела.

В рамках предварительного внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка финансово-плановых документов начальником планово-экономического отдела, главным бухгалтером (заместителем главного бухгалтера), их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства специалистами договорно-правового отдела, начальником планово-экономического отдела и главным бухгалтером (заместителем главного бухгалтера);
- контроль за принятием обязательств учреждения в пределах утвержденных плановых назначений;
- проверка проектов приказов руководителя учреждения;
- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;
- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

2.2.2. Текущий контроль – комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций).

Текущий контроль на постоянной основе осуществляется специалистами бухгалтерии и планово-экономического отдела.

В рамках текущего внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты. Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни учреждения;

- проверка наличия денежных средств в кассе, в том числе контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов, установленного лимита кассы, хранением наличных денежных средств;
- проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;
- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия материальных средств;
- мониторинг расходования средств субсидий и других целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;
- анализ главным бухгалтером (заместителем главного бухгалтера) конкретных журналов операций на соответствие методологии учета и положениям учетной политики учреждения.

2.2.3. Последующий контроль – комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций) и предотвращение, ликвидацию последствий таких действий.

К мероприятиям последующего контроля относятся:

- проверка первичных документов после совершения финансово-хозяйственных операций на соблюдение правил и графика документооборота;
- проверка достоверности отражения финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности;
- проверка результатов финансово-хозяйственной деятельности;
- проверка результатов инвентаризации имущества и обязательств;
- проверка участков бухгалтерского учета на предмет соблюдения работниками требований норм законодательства РФ в области учета в отношении завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности;
- документальные проверки завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. В рамках внутреннего контроля проводятся плановые и внеплановые проверки. Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности (приложение № 1 к настоящему Положению). Внеплановые проверки проводятся по распоряжению руководителя (если стало известно о возможных нарушениях).

2.4. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде визирования проверенных документов.

2.5. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программа проверки (утверждается руководителем учреждения);
- характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности;
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства Российской Федерации, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля;
- описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

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

2.6. По результатам проведения проверки главным бухгалтером учреждения (лицом, уполномоченным руководителем учреждения), разрабатывается план мероприятий по

устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

2.7. Ответственность за организацию внутреннего контроля возлагается на руководителя.

3. Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля

3.1. Планирование внутреннего финансового контроля, осуществляемого субъектами внутреннего контроля, заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего контроля на очередной год (приложение № 2 к настоящему Положению).

3.2. Карта внутреннего финансового контроля содержит по каждой отражаемой в ней операции данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней процедуры), периодичности выполнения операций, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах, способах и формах осуществления контроля, сроках и периодичности проведения выборочного внутреннего финансового контроля, порядок оформления результатов внутреннего финансового контроля в отношении отдельных операций.

3.3. Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год до начала очередного финансового года:

- при принятии решения руководителем учреждения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;
- в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних процедур.

Изменения при смене лиц, ответственных за выполнение контрольных действий, а также связанные с увольнением (приемом на работу) специалистов, участвующих в проведении внутреннего контроля, могут вноситься в карту внутреннего контроля по мере необходимости, но не позднее пяти рабочих дней после принятия соответствующего решения.

3.4. Карта внутреннего контроля и (или) Перечень могут быть оформлены как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа с использованием электронной подписи. В случае ведения карты внутреннего контроля в форме электронного документа программное обеспечение, используемое в целях такого ведения, должно позволять идентифицировать время занесения в карту внутреннего контроля каждой записи без возможности ее несанкционированного изменения, а также проставлять необходимые отметки об ознакомлении сотрудников структурного подразделения с обязанностью осуществления внутреннего контроля.

3.5. Срок хранения карты внутреннего контроля и Перечня устанавливается в соответствии с номенклатурой дел соответствующего структурного подразделения и составляет пять лет.

В случае актуализации в течение года карты внутреннего контроля обеспечивается хранение всех утвержденных в текущем году карт внутреннего контроля.

4. Оценка состояния системы внутреннего финансового контроля

4.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля осуществляется на проводимых руководителем совещаниях, в которых участвуют руководители структурных подразделений (заместители руководителей структурных подразделений). При необходимости на совещания приглашаются должностные лица, непосредственно осуществляющие внутренний контроль.

4.2. Адекватность, достаточность и эффективность системы внутреннего контроля оценивает руководитель. Он же осуществляет наблюдение за корректным проведением связанных с контролем процедур.

4.3. Данные о выявленных в ходе внутреннего контроля недостатках и (или) нарушениях, сведения об источниках рисков и предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению отражаются в отчетах о результатах внутреннего контроля, к которым прилагается пояснительная записка, в которой содержатся:

- описание нарушений, причин их возникновения, принятых по их устранению мер. Отражаются сроки и ответственные лица;

- сведения о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушениях (если такие меры были приняты);

- сведения о количестве должностных лиц, которые осуществляют внутренний контроль;

- сведения о ходе реализации материалов, направленных в органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы, по результатам внутреннего контроля.

5. Заключительные положения

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

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

График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности

№	Объект проверки	Срок проведения проверки	Период, за который проводится проверка	Ответственный исполнитель
1	Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежеквартально на последний день отчетного квартала	Квартал	Главный бухгалтер
2	Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе	Ежемесячно	Месяц	Главный бухгалтер
3	Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками	Ежегодно на 1 января	Год	Главный бухгалтер
4	Проверка правильности расчетов с Казначейством России, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями	Ежегодно на 1 января	Год	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера
5	Инвентаризация нефинансовых активов	Ежегодно на 1 октября	Год	Председатель инвентаризационной комиссии
6	Инвентаризация финансовых активов	Ежегодно на 1 января	Год	Председатель инвентаризационной комиссии

Приложение № 2
к Положению о внутреннем
финансовом контроле

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись)

(И.О. Ф.)

(дата)

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

на _____ год

Наименование учреждения _____

Наименование подразделения, ответственного за
выполнение внутренних процедур _____

(наименование внутренней процедуры)

Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия		
					метод контроля	способ проведения контрольных действий	периодичность осуществления контроля
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель структурного подразделения _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Перечень неунифицированных форм первичных документов

1. Карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за ____ год. (образец)
2. Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц за ____ год. (образец)
3. Заявление на выдачу денежных средств в под отчет и приложение к нему (образец)
4. Расчетный листок (образец)
5. Заявление налоговому агенту о предоставлении стандартного налогового вычета на детей на основании пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ (образец)
6. Заявление налоговому агенту о предоставлении двойного стандартного налогового вычета на ребенка единственному родителю на основании пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ (образец)
7. Акт об оказании услуг (образец)
8. Договор об оказании платных медицинских услуг (образец)
9. Акт об оказании платных медицинских услуг (образец)
10. Акт о вручении ценных подарков, сувениров, призов (образец)

1. Карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за ____ год. (образец)

КАРТОЧКА

учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за 20__ год

Платательщик **Поликлиника № 1 РАН**

Фамилия _____

Имя _____

ИНН/КПП **7708030975/770801001**

Отчество _____

СНИЛС _____

ИНН _____

Гражданство (страна) _____

Стр.* 1	Код тарифа	01	%
	ОПС	СЧ	
		с превыш.	
	ОМС		
	ФСС		
	Пред.величина ОПС		
	Пред.величина ФСС		

			Суммы (в рублях и копейках)											
			Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Статус застрахованного (код**)														
Выплаты в соответствии с пунктами 1 и 2 ст. 420 НК РФ	за месяц													
	с начала года													
Из них суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами:	пункты 8 и 9 статьи 421	за месяц												
		с начала года												
	пункты 1 и 2 статьи 422	за месяц												
		с начала года												
	подпункт 1 пункта 3 статьи 422	за месяц												
		с начала года												
	подпункт 2 пункта 3 статьи 422	за месяц												
		с начала года												
Суммы, превыш. установленную п. 3 ст. 421	на ОПС	за месяц												
		с начала года												
	в ФСС	за месяц												
		с начала года												
База для начисления страховых взносов на ОПС		за месяц												
		с начала года												
База для начисления страховых взносов на ОМС		за месяц												
		с начала года												
База для начисления страховых взносов в ФСС		за месяц												
		с начала года												
Начислено страховых взносов на ОПС	с сумм, не прев. пред. величину	за месяц												
		с начала года												
	с сумм, превыш. пред. величину	за месяц												
		с начала года												
Начислено страховых взносов на ОМС		за месяц												
		с начала года												
Начислено страховых взносов в ФСС		за месяц												
		с начала года												
Начислено пособий за счет средств ФСС		за месяц												
		с начала года												

Главный бухгалтер

Подпись

ФИО

(*) Дополнительные страницы заполняются в случае использования тарифов, отличных от основного. Нумерация страниц сквозная.

(**) Заполняется для иностранных граждан и лиц без гражданства: 1- пост. проживание, 2- врем. проживание, 3 - врем. пребывание, 4 - врем. пребывание, получившие убежище, 5 - высококв. специалист пост. проживание, 6 - высококв. специалист врем. проживание, 7 - высококв. специалист из ЕАЭС врем. пребывание, 8 - врем. пребывание, не застрах. на ОПС и ОМС, 9 - не явл.застрахованным лицом

Дополнительная таблица карточки учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений за 2020 год к стр. 1

Фамилия _____ Имя _____ Отче
ство _____

Суммы, не подлежащие обложению в соответствии со статьей 422 НК РФ, по видам доходов

		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Государственные пособия обязательного социального страхования, выплачиваемые за счет ФСС	за месяц												
Доходы, целиком не облагаемые страховыми взносами, кроме пособий за счет ФСС и денежного довольствия военнослужащих	за месяц												

Карточка учета сумм страхового обеспечения на цели обязательного социального страхования

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

стр. 2

Чернобыльская АЭС	
ПО "Маяк"	
Семипалатинский полигон	
Подразделения особого риска	
Сведения о зачете в страховой стаж нестраховых рисков	

		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Выплаты по видам пособий по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством													
По временной нетрудоспособности, основное место работы	сумма												
	в т.ч. из фед. бюджета												
	кол-во дней, выплат												

Главный бухгалтер

Подпись

ФИО

2. Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц за _____ год. (образец)

Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц за _____ год № _____

1. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОВОМ АГЕНТЕ (ИСТОЧНИКЕ ДОХОДОВ)

- 1.1. ИНН/КПП (для организации или ИНН для налогового агента - индивидуального предпринимателя) 7708030975\770801001
- 1.2. Код налогового органа, где налоговый агент состоит на учете 7708
- 1.3. Наименование (фамилия, имя, отчество) налогового агента Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения Поликлиника № 1 Российской академии наук

2. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКЕ (ПОЛУЧАТЕЛЕ ДОХОДОВ)

- 2.1. ИНН _____
- 2.2. Фамилия, Имя, Отчество _____
- 2.3. Вид документа, удостоверяющего личность _____ Код _____
- 2.4. Серия, номер документа _____
- 2.5. Дата рождения (число, месяц, год) _____
- 2.6. Гражданство (код страны) _____
- 2.7. Адрес места жительства в Российской Федерации: Почтовый индекс _____ Код региона _____
Район _____ Город _____
- Населенный пункт _____ Улица _____ Дом _____ Корпус _____ Квартира _____
- 2.8. Адрес в стране проживания: Код страны _____ Адрес _____
- 2.9. Статус налогоплательщика

Месяц	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Статус												

3. ПРАВО НА НАЛОГОВЫЕ ВЫЧЕТЫ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ СТАТЬЕЙ 218, ПОДПУНКТАМИ 4 И 5 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 219, ПОДПУНКТОМ 2 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 220 НАЛОГОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Сумма дохода, облагаемого по ставке 13% с предыдущего места работы _____

Налоговые вычеты заявлялись/не заявлялись

Код вычета	Размер	Период (с ... по)	Основание

7. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ СПРАВОК

Назначение справки	№ справки	Дата
Налоговому органу о доходах		
Налогоплательщику о доходах		
Налоговому органу о сумме задолженности, переданной на взыскание		

(дата)

(должность)

(Фамилия, Имя, Отчество)

(Подпись)

3. Заявление на выдачу денежных средств в под отчет и приложение к нему (образец)
Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения Поликлиника № 1 Российской академии наук

УТВЕРЖДАЮ

в сумме: руб. _____

на срок до _____

Главный врач

_____ (_____)

(подпись)

"_____" "_____" 20 ____ г.

заявление

Я, _____ прошу выдать из
кассы денежные средства в сумме: руб. _____

сроком до _____
(дата)

на _____

Расчет (обоснование) размера аванса

Кому и за что требуется уплатить	Код бюджетной классификации	Сумма, руб.	

_____/_____
(подпись)

"_____" "_____" 20 ____ г.

Задолженность по денежным средствам, полученным в подотчет, по состоянию на _____ отсутствует

Главный бухгалтер (бухгалтер) _____ (_____)
(подпись)

Расчет
размера аванса на хозяйственные (командировочные) расходы

N п/п	Наименование	Количество	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб.
Итого				

«__» _____ 20__ г.

должность

подпись

Ф.И.О.

Согласовано:

Начальник договорно-правового отдела
должность

подпись

Ф.И.О.

Начальник планово-экономического отдела
должность

подпись

Ф.И.О.

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20_____

Ф.И.О. _____ (таб.номер)

Должность: _____
Оклад (тариф): _____

[illegible]

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

5. Заявление налоговому агенту о предоставлении стандартного налогового вычета на детей на основании пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ (образец)

В бухгалтерию Поликлиники № 1 РАН

от _____

должность

фамилия, имя, отчество

Заявление

Прошу предоставить мне ежемесячные стандартные налоговые вычеты по налогу на доходы физических лиц на моего(их) ребенка(детей) согласно п.п. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ:

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Возраст, лет	Студент (отметить галочкой)	Инвалид (отметить галочкой)	Дата рожде- ния

К заявлению прилагаются следующие документы (нужное подчеркнуть):

1. Справка учебного заведения о том, что мои дети(ребенок) учатся на дневном отделении учебного заведения (возраст свыше 18 лет).
2. Копия свидетельства о рождении.
3. Справка 2-НДФЛ.
4. Иные документы (указать наименование, дату и номер) _____

«__» _____ 20__ г.

Подпись

расшифровка подписи

6. Заявление налоговому агенту о предоставлении двойного стандартного налогового вычета на ребенка единственному родителю на основании пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ (образец)

В бухгалтерию Поликлиники № 1 РАН

от _____

должность

фамилия, имя, отчество

Заявление

Прошу предоставить мне ежемесячные стандартные налоговые вычеты по налогу на доходы физических лиц на моего(их) ребенка(детей) согласно п.п. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ в двойном размере как одинокому родителю (абз. 13 пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ):

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Возраст, лет	Студент (отметить галочкой)	Инвалид (отметить галочкой)	Дата рожде- ния

Настоящим подтверждаю, что в данный момент в браке не состою. Обязуюсь в случае вступления в будущем в брак незамедлительно известить об этом работодателя.

К заявлению прилагаются следующие документы (нужное подчеркнуть):

1. Справка учебного заведения о том, что мои дети(ребенок) учатся на дневном отделении учебного заведения (возраст свыше 18 лет).
2. Копия свидетельства о рождении.
3. Справка 2-НДФЛ.
4. Иные документы (указать наименование, дату и номер) _____

«__» _____ 20__ г.

Подпись

расшифровка подписи

7. Акт об оказании услуг (образец)

Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения Поликлиника № 1 Российской академии наук ИНН: 7708030975 КПП: 770801001

101000. Москва, Сretenский бульвар, д. 6/1, стр 2, тел.: 8-495-137-72-05

Акт № _____ от _____.20____
об оказании услуг

Заказчик:

Основание: _____

Валюта: Руб.

№	Наименование работы (услуги)	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма

Итого:

Итого НДС

Всего (с учетом НДС):

Всего оказано услуг на сумму: _____ рублей __ 0 копеек, в т.ч.:

НДС - _____ рублей __ копеек

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

От исполнителя:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

От заказчика:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

8. Договор об оказании платных медицинских услуг (образец)

«ДОГОВОР №

об оказании платных медицинских услуг

г. Москва

гг. _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Пациент», с одной стороны и Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения Поликлиника № 1 Российской академии наук (Поликлиника № 1 РАН), зарегистрированное в Едином государственном реестре юридических лиц за основным государственным номером 1037739087660 (свидетельство выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 46 по г.Москве, дата выдачи 27.11.2011 года, бланк: серия 77 № 011753389, адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица: 125373, г. Москва, Походный проезд, домовладение 3, стр.2), ИНН 7708030975, КПП 770801001, лицензия от 08.12.2020 года № ФС-99-01-009787 на осуществление медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»): при оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги): при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: анестезиологии и реаниматологии, лабораторному делу, лабораторной диагностике, лечебной физкультуре, лечебному делу, медицинской статистике, медицинскому массажу, операционному делу, организации сестринского дела, рентгенологии, сестринскому делу, стоматологии, физиотерапии, функциональной диагностике; при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: организации здравоохранения и общественному здоровью, терапии, управлению сестринской деятельностью; при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: акушерству и гинекологии (за исключением использования вспомогательных репродуктивных технологий и искусственного прерывания беременности), акушерству и гинекологии (искусственному прерыванию беременности), аллергологии и иммунологии, анестезиологии и реаниматологии, гастроэнтерологии, дерматовенерологии, кардиологии, клинической лабораторной диагностике, колопроктологии, косметологии, лечебной физкультуре и спортивной медицине, мануальной терапии, медицинской статистике, неврологии, онкологии, организации здравоохранения и общественному здоровью, ортодонтии, остеопатии, оториноларингологии (за исключением кохлеарной имплантации), офтальмологии, профпатологии, психиатрии, психиатрии-наркологии, психотерапии, пульмонологии, ревматологии, рентгенологии, рефлексотерапии, стоматологии ортопедической, стоматологии терапевтической, стоматологии хирургической, ультразвуковой диагностике, управлению сестринской деятельностью, урологии, физиотерапии, функциональной диагностике, хирургии, эндокринологии, эндоскопии, эпидемиологии; при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в условиях дневного стационара по: акушерству и гинекологии (за исключением использования вспомогательных репродуктивных технологий и искусственного прерывания беременности), акушерству и гинекологии (искусственному прерыванию беременности), хирургии. При проведении медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и медицинских экспертиз организуются и выполняются следующие работы (услуги): при проведении медицинских осмотров по: медицинским осмотрам (предварительным, периодическим), медицинским осмотрам (предрейсовым, послерейсовым), медицинским осмотрам профилактическим; при проведении медицинских освидетельствований: медицинскому освидетельствованию на наличие медицинских противопоказаний к управлению транспортным средством, медицинскому освидетельствованию на наличие медицинских противопоказаний к владению оружием, при проведении медицинских экспертиз по: экспертизе качества медицинской помощи, экспертизе профессиональной пригодности, экспертизе временной нетрудоспособности, выдана Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения (109074, Москва, Славянская площадь, д. 4, стр. 1 тел.: +7 (495) 698-45-38), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании доверенности _____ от _____ года, другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с условиями настоящего Договора Исполнитель принимает на себя обязательство предоставить (оказать) платные медицинские услуги

(Ф.И.О. ПАЦИЕНТА)

Код услуги	Наименование медицинской услуги	Ф.И.О. врача	Стоимость услуги	Кол-во услуг	Итого сумма

ИТОГО:

1.2. Срок оказания медицинской услуги _____

2. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

2.1. Стоимость медицинских услуг, согласно Прейскуранту Исполнителя, составляет _____

НДС не облагается.

- 2.2. Пациент производит предварительную оплату в размере 100% стоимости медицинских услуг. Оплата производится в кассу Исполнителя в наличной или безналичной форме.
- 2.3. При возникновении необходимости оказания дополнительных услуг по результатам обследования и/или лечения, стоимость услуг может быть изменена Исполнителем с согласия Пациента. Изменение стоимости медицинских услуг должно быть произведено путем подписания обеими сторонами дополнения к настоящему Договору.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Исполнитель обязан:

- соблюдать порядки оказания медицинской помощи, утвержденные Министерством здравоохранения Российской Федерации, а также условия предоставления медицинских услуг, предусмотренных Договором;
- в случае если при предоставлении платных медицинских услуг требуется предоставление на возмездной основе дополнительных медицинских услуг, не предусмотренных договором, Исполнитель обязан предупредить об этом Пациента;
- предоставить Пациенту бесплатную, доступную, достоверную информацию о предоставляемых услугах;
- оказать Пациенту квалифицированную медицинскую услугу в установленный договором срок.

3.2. Исполнитель имеет право:

- в случае возникновения неотложных состояний, самостоятельно определять объем исследований, манипуляций, оперативных вмешательств, необходимых для установления диагноза, обследования и оказания медицинской помощи, в том числе и не предусмотренной Договором.
- использовать при подписании Договора и платежных документов факсимильное воспроизведение подписи.

3.3. Пациент обязан:

- оплатить предоставляемые Исполнителем медицинские услуги в сроки и в порядке, которые определены Договором;
- соблюдать рекомендации врача, выполнять иные требования, обеспечивающие качественное предоставление платных медицинских услуг, указанных в п.1.1 настоящего Договора, включая сообщение необходимых для этого сведений о наличии у него других заболеваний, противопоказаний к применению каких-либо лекарств или процедур.

3.4. Пациент имеет право:

- на предоставление информации о медицинской услуге;
- знакомиться с документами, подтверждающими специальную правоспособность учреждения и его врачей.

4. ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ МЕДИЦИНСКОЙ УСЛУГЕ

- 4.1. Исполнитель имеет лицензию на осуществление медицинской деятельности: № ФС-99-01-009787 от 08.12.2020 года, сроком действия: бессрочно, выдана Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения (г. Москва, Славянская пл. 4, стр. 1, Тел.: (495) 698-45-38).
- 4.2. Пациент, подписывая настоящий Договор, подтверждает, что ему была предоставлена в доступной форме информация о возможности получения соответствующих видов и объемов медицинской помощи без взимания платы в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи. Пациент добровольно принимает на себя обязательство оплатить медицинские услуги в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1. За неисполнение и/или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.
- 5.2. В случае ненадлежащего оказания медицинской услуги Пациент, вправе по своему выбору потребовать:
 - безвозмездного устранения недостатков оказанной услуги;
 - соответствующего уменьшения цены оказанной услуги;
- 5.3. Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по договору, если докажет, что это произошло вследствие непреодолимой силы, нарушения Пациентом, своих обязанностей или по другим основаниям, предусмотренным законодательством.

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 6.1. В случае отказа Пациента после заключения Договора от получения медицинских услуг Договор расторгается. При этом Пациент оплачивает Исполнителю фактически понесенные Исполнителем расходы, связанные с исполнением обязательств по договору.
- 6.2. Отказ от исполнения обязательств по Договору происходит по инициативе одной из сторон в случае нарушения другой стороной принятых на себя обязательств.
- 6.3. Все претензии и споры, возникающие между Сторонами, решаются в соответствии с действующим законодательством.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Пациент, подписывая настоящий Договор, подтверждает, что до его заключения он получил от Исполнителя письменное уведомление о том, что несоблюдение указаний (рекомендаций) Исполнителя (медицинского работника, предоставляющего платную медицинскую услугу), в том числе назначенного режима лечения, могут снизить качество предоставляемой платной медицинской услуги, повлечь за собой невозможность ее завершения в срок или отрицательно сказаться на состоянии здоровья потребителя, и что ему была предоставлена в доступной форме информация о возможности получения соответствующих видов и объемов медицинской помощи без взимания платы в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи. Пациент добровольно принимает на себя обязательство оплатить медицинские услуги в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

7.2. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до момента исполнения обязательств.

7.3. Споры и разногласия решаются путем переговоров, привлечения независимой экспертизы и в судебном порядке.

7.4. Договор составляется в 2 экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, второй - у Пациента.

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

Федеральное государственное бюджетное учреждение
здравоохранения Поликлиника № 1 Российской
академии наук

101000, г. Москва, Сретенский бульвар, д. 6/1, стр. 2

Телефон/факс 8 (495) 137-74-03

ИНН/КПП 7708030975/770801001

ОГРН: 1037739087660

Пациент:

ФИО: _____

Дата рождения: _____

Паспорт серия: _____ номер: _____

выдан: _____

Зарегистрирован по адресу: _____

Тел.: _____

ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель _____ / _____ /
М.П.»

Пациент _____ / _____ /

9. Акт об оказании платных медицинских услуг (образец)

АКТ ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ

г. Москва

Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения Поликлиника №1 Российской академии наук, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании доверенности _____ от _____ года, с одной стороны, и гр. _____, именуемый в дальнейшем «Пациент», с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнитель оказал платные медицинские услуги согласно п.п. 1.1. договора № _____ от _____

Код услуги	Наименование медицинской услуги	Ф.И.О. врача	Стоимость услуги	Кол-во услуг	Итого сумма
ИТОГО:					

2. Платные медицинские услуги оказаны в полном объеме, в установленные сроки и с надлежащим качеством.

3. Общая стоимость платных медицинских услуг составляет _____ руб.
(_____)

НДС не облагается.

4. Претензии по объему и качеству оказанных платных медицинских услуг к Исполнителю со стороны Пациента отсутствуют.

5. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____ Поликлиники № 1 РАН

ПАЦИЕНТ:

ФИО: _____

Дата рождения: _____

Паспорт серия: _____ номер: _____

выдан: _____

Зарегистрирован по адресу: _____

телефон: _____

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

(подпись)

(Ф.И.О. потребителя)

М.П.»

10. Акт о вручении ценных подарков, сувениров, призов (образец)

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач
Поликлиники № 1 РАН

(подпись)

(расшифровка)

_____ 20 ____ г.

АКТ № _____
о вручении ценных подарков, сувениров, призов
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Материально ответственное
лицо: _____

Комиссия в составе председателя:

и членов комиссии:

назначенная приказом руководителя от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____, составила настоящий акт о том, что при проведении культурно-массового мероприятия, посвященного _____, вручены призы, сувениры, ценные подарки:

Кому вручены ценные подарки, призы, сувениры	Наименование ценных подарков, призов, сувениров	Количество, шт.	Цена, руб.	Сумма, руб.
Итого:				

Факт выдачи подтвержден фотоотчетом с места проведения мероприятия.

Приложения:

- ведомость выдачи ценных подарков, призов, сувениров от _____ 20 ____ г.;
- фотоотчет.

Подписи:

Ответственный за вручение _____ / _____ /

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии:

_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Приложение 4
к Учетной политике для целей
бухгалтерского учета, утвержденной
приказом от 21.12.2020 г. № 372

Номера журналов операций

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

Рабочий план счетов

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификационный	вида финансового обеспечения ¹	синтетического счета				аналитический по КОСГУ			
			объекта учета	группы	вида					
	номер разряда счета									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

1		2								
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	090200000000000000	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Основные средства	090200000000000000	0	1	0	1	0	0	0	0	0
Основные средства – недвижимое имущество учреждения	090200000000000000	0	1	0	1	1	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения	090200000000000000	0	1	0	1	1	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	1	1	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	1	1	2	4	1	0
Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	090200000000000000	0	1	0	1	2	0	0	0	0
Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения	090200000000000000	0	1	0	1	2	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	1	2	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	1	2	4	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения	090200000000000000	0	1	0	1	2	6	0	0	0

1	2									
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	1	2	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	1	2	6	4	1	0
Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	090200000000000000	0	1	0	1	2	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	1	2	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	1	2	8	4	1	0
Основные средства – иное движимое имущество учреждения	090200000000000000	0	1	0	1	3	0	0	0	0
Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	090200000000000000	0	1	0	1	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	1	3	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	1	3	4	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения	090200000000000000	0	1	0	1	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	1	3	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	1	3	6	4	1	0
Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения	090200000000000000	0	1	0	1	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	1	3	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	1	3	8	4	1	0
Нематериальные активы	090200000000000000	0	1	0	2	0	0	0	0	0
Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения	090200000000000000	0	1	0	2	2	0	0	0	0
Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения	090200000000000000	0	1	0	2	2	1	0	0	0
Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных – особо ценного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	2	2	1	3	2	0
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных – особо ценного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	2	2	1	4	2	0
Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения	090200000000000000	0	1	0	2	3	0	0	0	0

1	2									
Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения	090200000000000000	0	1	0	2	3	I	0	0	0
Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных – иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	2	3	I	3	2	0
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных – иного ценного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	2	3	I	4	2	0
Амортизация	090200000000000000	0	1	0	4	0	0	0	0	0
Амортизация недвижимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	4	1	0	0	0	0
<i>Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения</i>	<i>090200000000000000</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	4	1	2	4	1	1
Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	4	2	0	0	0	0
<i>Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения</i>	<i>090200000000000000</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	4	2	4	4	1	1
<i>Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения</i>	<i>090200000000000000</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>2</i>	<i>6</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	4	2	6	4	1	1
<i>Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения</i>	<i>090200000000000000</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>2</i>	<i>8</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	4	2	8	4	1	1
<i>Амортизация программного обеспечения и баз данных – особо ценного движимого имущества учреждения</i>	<i>090200000000000000</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Уменьшение стоимости за счет амортизации стоимости программного обеспечения и баз данных – особо ценного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	4	2	1	4	2	1
Амортизация иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	4	3	0	0	0	0
<i>Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения</i>	<i>090200000000000000</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	4	3	4	4	1	1

1	2									
<i>Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения</i>	090200000000000000	0	1	0	4	3	6	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	4	3	6	4	1	1
<i>Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения</i>	090200000000000000	0	1	0	4	3	8	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	4	3	8	4	1	1
<i>Амортизация программного обеспечения и баз данных – иного движимого имущества учреждения</i>	090200000000000000	0	1	0	4	3	1	0	0	0
Уменьшение стоимости за счет амортизации стоимости программного обеспечения и баз данных – иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	4	3	1	4	2	1
<i>Амортизация прав пользования активами</i>	090200000000000000	0	1	0	4	4	0	0	0	0
<i>Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)</i>	090200000000000000	0	1	0	4	4	2	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет амортизации	090200000000000000	0	1	0	4	4	2	4	5	1
<i>Амортизация прав пользования машинами и оборудованием</i>	090200000000000000	0	1	0	4	4	4	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет амортизации	090200000000000000	0	1	0	4	4	4	4	5	1
<i>Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным</i>	090200000000000000	0	1	0	4	4	6	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет амортизации	090200000000000000	0	1	0	4	4	6	4	5	1
<i>Амортизация прав пользования прочими основными средствами</i>	090200000000000000	0	1	0	4	4	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет амортизации	090200000000000000	0	1	0	4	4	8	4	5	1
<i>Материальные запасы</i>	090200000000000000	0	1	0	5	0	0	0	0	0
<i>Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения</i>	090200000000000000	0	1	0	5	3	0	0	0	0
<i>Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения</i>	090200000000000000	0	1	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	5	3	1	3	4	0
Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	5	3	1	4	4	0
<i>Продукты питания - иное движимое имущество учреждения</i>	090200000000000000	0	1	0	5	3	2	0	0	0

1	2									
Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	5	3	2	3	4	0
Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	5	3	2	4	4	0
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	090200000000000000	0	1	0	5	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	5	3	4	3	4	0
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	5	3	4	4	4	0
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	090200000000000000	0	1	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	5	3	5	3	4	0
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	5	3	5	4	4	0
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	090200000000000000	0	1	0	5	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	5	3	6	3	4	0
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	5	3	6	4	4	0
Готовая продукция – иное движимое имущество учреждения	090200000000000000	0	1	0	5	3	7	0	0	0
Увеличение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	5	3	7	3	4	0
Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	5	3	7	4	4	0
Товары – иное движимое имущество учреждения	090200000000000000	0	1	0	5	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	5	3	8	3	4	0
Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	5	3	8	4	4	0
Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения	090200000000000000	0	1	0	5	3	9	0	0	0
Изменение за счет наценки стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	0	5	3	9	3	4	0
Вложения в нефинансовые активы	09020000000000244	0	1	0	6	0	0	0	0	0
Вложения в недвижимое имущество	09020000000000244	0	1	0	6	1	0	0	0	0
Вложения в основные средства – недвижимое имущество	09020000000000244	0	1	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства – недвижимое имущество	09020000000000244	0	1	0	6	1	1	3	1	0

1	2									
Уменьшение вложений в основные средства – недвижимое имущество	09020000000000244	0	1	0	6	1	1	4	1	0
Вложения в особо ценное движимое имущество	09020000000000244	0	1	0	6	2	0	0	0	0
<i>Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество</i>	<i>09020000000000244</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>6</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество	09020000000000244	0	1	0	6	2	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество	09020000000000244	0	1	0	6	2	1	4	1	0
Вложения в программное обеспечение и базы данных – особо ценное движимое имущество	09020000000000244	0	1	0	6	2	1	0	0	0
Увеличение вложений в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество	09020000000000244	0	1	0	6	2	1	3	2	0
Уменьшение вложений в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество	09020000000000244	0	1	0	6	2	1	4	2	0
Вложения в иное движимое имущество	09020000000000244	0	1	0	6	3	0	0	0	0
<i>Вложения в основные средства - иное движимое имущество</i>	<i>09020000000000244</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>6</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество	09020000000000244	0	1	0	6	3	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество	09020000000000244	0	1	0	6	3	1	4	1	0
Вложения в программное обеспечение и базы данных – иное движимое имущество	09020000000000244	0	1	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	09020000000000244	0	1	0	6	3	1	3	2	0
Уменьшение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	09020000000000244	0	1	0	6	3	1	4	2	0
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	09020000000000244	0	1	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	09020000000000244	0	1	0	6	3	4	3	4	0
Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	09020000000000244	0	1	0	6	3	4	4	4	0
Вложения в объекты финансовой аренды	09020000000000244	0	1	0	6	4	0	0	0	0
<i>Вложения в основные средства – объекты финансовой аренды</i>	<i>09020000000000244</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>6</i>	<i>4</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение вложений в основные средства – объекты финансовой аренды	09020000000000244	0	1	0	6	4	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	09020000000000244	0	1	0	6	4	1	4	1	0
Вложения в права пользования нематериальными активами	09020000000000244	0	1	0	6	6	0	0	0	0
Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	09020000000000244	0	1	0	6	6	1	0	0	0

1	2									
Увеличение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных	09020000000000244	0	1	0	6	6	1	3	5	0
Уменьшение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных	09020000000000244	0	1	0	6	6	1	4	5	0
Нефинансовые активы в пути	09020000000000244	0	1	0	7	0	0	0	0	0
Особо ценное движимое имущество учреждения в пути	09020000000000244	0	1	0	7	2	0	0	0	0
<i>Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения в пути</i>	<i>09020000000000244</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>7</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение стоимости основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения в пути	09020000000000244	0	1	0	7	2	1	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения в пути	09020000000000244	0	1	0	7	2	1	4	1	0
Иное движимое имущество учреждения в пути	09020000000000244	0	1	0	7	3	0	0	0	0
<i>Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути</i>	<i>09020000000000244</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>7</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	09020000000000244	0	1	0	7	3	1	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	09020000000000244	0	1	0	7	3	1	4	1	0
Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути	09020000000000244	0	1	0	7	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути	09020000000000244	0	1	0	7	3	3	3	4	0
Уменьшение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути	09020000000000244	0	1	0	7	3	3	4	4	0
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	09020000000000244	0	1	0	9	0	0	0	0	0
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	09020000000000244	0	1	0	9	6	0	0	0	0
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	09020000000000244	0	1	0	9	6	0	2	0	0
<i>Затраты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг</i>	<i>09020000000000244</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>9</i>	<i>6</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>0</i>
Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	09020000000000244	0	1	0	9	6	0	2	1	1
Затраты на прочие выплаты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	09020000000000244	0	1	0	9	6	0	2	1	2
Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	09020000000000244	0	1	0	9	6	0	2	1	3

1	2									
Затраты по оплате работ, услуг в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	09020000000000244	0	1	0	9	6	0	2	2	0
Затраты на услуги связи в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	09020000000000244	0	1	0	9	6	0	2	2	1
Затраты на транспортные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	09020000000000244	0	1	0	9	6	0	2	2	2
Затраты на коммунальные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	09020000000000244	0	1	0	9	6	0	2	2	3
Затраты на арендную плату за пользование имуществом в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	09020000000000244	0	1	0	9	6	0	2	2	4
Затраты на работы, услуги по содержанию имущества в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	09020000000000244	0	1	0	9	6	0	2	2	5
Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	09020000000000244	0	1	0	9	6	0	2	2	6
Затраты по операциям с активами в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	09020000000000244	0	1	0	9	6	0	2	7	0
Затраты на амортизацию основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	09020000000000244	0	1	0	9	6	0	2	7	1
Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	09020000000000244	0	1	0	9	6	0	2	7	2
Прочие затраты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	09020000000000244	0	1	0	9	6	0	2	9	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	09020000000000244	0	1	0	9	7	0	0	0	0
Накладные расходы по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг	09020000000000244	0	1	0	9	7	0	2	0	0
Накладные расходы по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, услуг	09020000000000244	0	1	0	9	7	0	2	1	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части заработной платы	09020000000000244	0	1	0	9	7	0	2	1	1
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части прочих выплат	09020000000000244	0	1	0	9	7	0	2	1	2
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части начислений на выплаты по оплате труда	09020000000000244	0	1	0	9	7	0	2	1	3
Накладные расходы по оплате работ, услуг по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, услуг	09020000000000244	0	1	0	9	7	0	2	2	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части услуг связи	09020000000000244	0	1	0	9	7	0	2	2	1

1	2									
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части транспортных услуг	09020000000000244	0	1	0	9	7	0	2	2	2
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части коммунальных услуг	09020000000000244	0	1	0	9	7	0	2	2	3
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части арендной платы за пользование имуществом	09020000000000244	0	1	0	9	7	0	2	2	4
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части содержания имущества	09020000000000244	0	1	0	9	7	0	2	2	5
Накладные расходы производства готовой продукции в части прочих работ, услуг	09020000000000244	0	1	0	9	7	0	2	2	6
<i>Накладные расходы по операциям с активами по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, услуг</i>	<i>09020000000000244</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>9</i>	<i>7</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>7</i>	<i>0</i>
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части амортизации основных средств и нематериальных активов	09020000000000244	0	1	0	9	7	0	2	7	1
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части расходования материальных запасов	09020000000000244	0	1	0	9	7	0	2	7	2
Прочие накладные расходы по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, услуг	09020000000000244	0	1	0	9	7	0	2	9	0
Общехозяйственные расходы	09020000000000244	0	1	0	9	8	0	0	0	0
Общехозяйственные расходы учреждения	09020000000000244	0	1	0	9	8	0	2	0	0
<i>Общехозяйственные расходы по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда</i>	<i>09020000000000244</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>9</i>	<i>8</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>0</i>
Общехозяйственные расходы в части заработной платы	09020000000000244	0	1	0	9	8	0	2	1	1
Общехозяйственные расходы в части прочих выплат	09020000000000244	0	1	0	9	8	0	2	1	2
Общехозяйственные расходы в части начислений на выплаты по оплате труда	09020000000000244	0	1	0	9	8	0	2	1	3
<i>Общехозяйственные расходы по оплате работ, услуг</i>	<i>09020000000000244</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>9</i>	<i>8</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>0</i>
Общехозяйственные расходы в части услуг связи	09020000000000244	0	1	0	9	8	0	2	2	1
Общехозяйственные расходы в части транспортных услуг	09020000000000244	0	1	0	9	8	0	2	2	2
Общехозяйственные расходы в части коммунальных услуг	09020000000000244	0	1	0	9	8	0	2	2	3
Общехозяйственные расходы в части арендной платы за пользование имуществом	09020000000000244	0	1	0	9	8	0	2	2	4
Общехозяйственные расходы в части содержания имущества	09020000000000244	0	1	0	9	8	0	2	2	5
Общехозяйственные расходы в части прочих работ, услуг	09020000000000244	0	1	0	9	8	0	2	2	6
<i>Общехозяйственные расходы по операциям с активами</i>	<i>09020000000000244</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>9</i>	<i>8</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>7</i>	<i>0</i>

1	2									
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части амортизации основных средств и нематериальных активов	09020000000000244	0	1	0	9	8	0	2	7	1
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части расходования материальных запасов	09020000000000244	0	1	0	9	8	0	2	7	2
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части прочих расходов	09020000000000244	0	1	0	9	8	0	2	9	0
Права пользования активами	09020000000000000	0	1	1	1	0	0	0	0	0
Права пользования нефинансовыми активами	09020000000000000	0	1	1	1	4	0	0	0	0
Право пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	09020000000000000	0	1	1	1	4	2	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	09020000000000000	0	1	1	1	4	2	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	09020000000000000	0	1	1	1	4	2	4	5	1
Права пользования машинами и оборудованием	09020000000000000	0	1	1	1	4	4	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	09020000000000000	0	1	1	1	4	4	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	09020000000000000	0	1	1	1	4	4	4	5	1
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	09020000000000000	0	1	1	1	4	6	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	09020000000000000	0	1	1	1	4	6	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	09020000000000000	0	1	1	1	4	6	4	5	1
Права пользования прочими основными средствами	09020000000000000	0	1	1	1	4	8	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования прочими основными средствами	09020000000000000	0	1	1	1	4	8	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами	09020000000000000	0	1	1	1	4	8	4	5	1
Права пользования нематериальными активами	09020000000000000	0	1	1	1	6	0	0	0	0
Права пользования программным обеспечением и базами данных	09020000000000000	0	1	1	1	6	1	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	09020000000000000	0	1	1	1	6	1	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	09020000000000000	0	1	1	1	6	1	4	5	0
Обесценение нефинансовых активов	09020000000000000	0	1	1	4	0	0	0	0	0
Обесценение недвижимого имущества учреждения	09020000000000000	0	1	1	4	1	0	0	0	0

1	2									
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	1	4	1	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	090200000000000000	0	1	1	4	1	2	4	1	2
Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	1	4	2	0	0	0	0
Обесценение машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	1	4	2	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	090200000000000000	0	1	1	4	2	4	4	1	2
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	1	4	2	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	090200000000000000	0	1	1	4	2	6	4	1	2
Обесценение прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	1	4	2	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	090200000000000000	0	1	1	4	2	8	4	1	2
Обесценение нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	1	4	2	9	0	0	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	090200000000000000	0	1	1	4	2	9	4	2	2
Обесценение иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	1	4	3	0	0	0	0
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	1	4	3	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	090200000000000000	0	1	1	4	3	4	4	1	2
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	1	4	3	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	090200000000000000	0	1	1	4	3	6	4	1	2
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	1	4	3	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	090200000000000000	0	1	1	4	3	8	4	1	2
Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	090200000000000000	0	1	1	4	3	1	0	0	0

1	2									
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения за счет обеспечения	090200000000000000	0	1	1	4	3	1	4	2	0
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	000000000000000000	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения	000000000000000000	0	2	0	1	0	0	0	0	0
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	000000000000000000	0	2	0	1	1	0	0	0	0
<i>Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства</i>	<i>000000000000000000</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства	000000000000000000	0	2	0	1	1	1	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства	000000000000000000	0	2	0	1	1	1	6	1	0
<i>Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути</i>	<i>000000000000000000</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Поступления денежных средств учреждения в органе казначейства в пути	000000000000000000	0	2	0	1	1	3	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения в органе казначейства в пути	000000000000000000	0	2	0	1	1	3	6	1	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации	000000000000000000	0	2	0	1	2	0	0	0	0
<i>Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути</i>	<i>000000000000000000</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Поступление денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	000000000000000000	0	2	0	1	2	3	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	000000000000000000	0	2	0	1	2	3	6	1	0
Денежные средства в кассе учреждения	000000000000000000	0	2	0	1	3	0	0	0	0
Касса	000000000000000000	0	2	0	1	3	4	0	0	0
Поступления средств в кассу учреждения	000000000000000000	0	2	0	1	3	4	5	1	0
Выбытия средств из кассы учреждения	000000000000000000	0	2	0	1	3	4	6	1	0
<i>Денежные документы</i>	<i>000000000000000000</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Поступления денежных документов в кассу учреждения	000000000000000000	0	2	0	1	3	5	5	1	0
Выбытия денежных документов из кассы учреждения	000000000000000000	0	2	0	1	3	5	6	1	0
Расчеты по доходам	090200000000000000	0	2	0	5	0	0	0	0	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	0902000000000000130	0	2	0	5	3	0	0	0	0
<i>Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)</i>	<i>0902000000000000130</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0902000000000000130	0	2	0	5	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0902000000000000130	0	2	0	5	3	1	6	6	0

1	2									
Расчеты по доходам от оказания платных услуг по программе обязательного медицинского страхования	09020000000000130	0	2	0	5	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг по программе обязательного медицинского страхования	09020000000000130	0	2	0	5	3	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг по программе обязательного медицинского страхования	09020000000000130	0	2	0	5	3	2	6	6	0
Расчеты по условным арендным платежам	09020000000000130	0	2	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	09020000000000130	0	2	0	5	3	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	09020000000000130	0	2	0	5	3	5	6	6	0
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	09020000000000150	0	2	0	5	5	0	0	0	0
Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	09020000000000150	0	2	0	5	5	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	09020000000000150	0	2	0	5	5	2	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	09020000000000150	0	2	0	5	5	2	6	6	1
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	09020000000000160	0	2	0	5	6	0	0	0	0
Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	09020000000000160	0	2	0	5	6	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	09020000000000160	0	2	0	5	6	2	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	09020000000000160	0	2	0	5	6	2	6	6	1
Расчеты по доходам от операций с активами	09020000000000400	0	2	0	5	7	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	09020000000000410	0	2	0	5	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	09020000000000410	0	2	0	5	7	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	09020000000000410	0	2	0	5	7	1	6	6	0

1	2									
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	09020000000000440	0	2	0	5	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	09020000000000440	0	2	0	5	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	09020000000000440	0	2	0	5	7	4	6	6	0
Расчеты по прочим доходам	09020000000000180	0	2	0	5	8	0	0	0	0
Расчеты по невыясненным поступлениям	09020000000000180	0	2	0	5	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	09020000000000180	0	2	0	5	8	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	09020000000000180	0	2	0	5	8	1	6	6	0
Расчеты по иным доходам	09020000000000180	0	2	0	5	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	09020000000000180	0	2	0	5	8	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	09020000000000180	0	2	0	5	8	9	6	6	0
Расчеты по выданным авансам	09020000000000000	0	2	0	6	0	0	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	09020000000000000	0	2	0	6	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	09020000000000111	0	2	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате	09020000000000111	0	2	0	6	1	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате	09020000000000111	0	2	0	6	1	1	6	6	7
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	09020000000000112	0	2	0	6	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	09020000000000112	0	2	0	6	1	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	09020000000000112	0	2	0	6	1	2	6	6	7
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	09020000000000119	0	2	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	09020000000000119	0	2	0	6	1	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	09020000000000119	0	2	0	6	1	3	6	6	7
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	09020000000000112	0	2	0	6	1	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	09020000000000112	0	2	0	6	1	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	09020000000000112	0	2	0	6	1	4	6	6	7

1	2									
Расчеты по авансам по работам, услугам	09020000000000244	0	2	0	6	2	0	0	0	0
<i>Расчеты по авансам по услугам связи</i>	<i>09020000000000244</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>6</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	09020000000000244	0	2	0	6	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	09020000000000244	0	2	0	6	2	1	6	6	0
Расчеты по авансам по транспортным услугам	09020000000000244	0	2	0	6	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	09020000000000244	0	2	0	6	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	09020000000000244	0	2	0	6	2	2	6	6	0
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	09020000000000244	0	2	0	6	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	09020000000000244	0	2	0	6	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	09020000000000244	0	2	0	6	2	3	6	6	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	09020000000000244	0	2	0	6	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	09020000000000244	0	2	0	6	2	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	09020000000000244	0	2	0	6	2	4	6	6	0
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	09020000000000244	0	2	0	6	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	09020000000000244	0	2	0	6	2	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	09020000000000244	0	2	0	6	2	5	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	09020000000000244	0	2	0	6	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	09020000000000244	0	2	0	6	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	09020000000000244	0	2	0	6	2	6	6	6	0
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	09020000000000244(243)	0	2	0	6	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	09020000000000244(243)	0	2	0	6	2	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	09020000000000244(243)	0	2	0	6	2	8	6	6	0
Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	09020000000000244	0	2	0	6	3	0	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	09020000000000244	0	2	0	6	3	1	0	0	0

1	2									
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	09020000000000244	0	2	0	6	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	09020000000000244	0	2	0	6	3	1	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	09020000000000244	0	2	0	6	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	09020000000000244	0	2	0	6	3	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	09020000000000244	0	2	0	6	3	2	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	09020000000000244	0	2	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	09020000000000244	0	2	0	6	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	09020000000000244	0	2	0	6	3	4	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами	09020000000000244	0	2	0	8	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	09020000000000244	0	2	0	8	2	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	09020000000000244	0	2	0	8	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	09020000000000244	0	2	0	8	2	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	09020000000000244	0	2	0	8	2	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	09020000000000244	0	2	0	8	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	09020000000000244	0	2	0	8	2	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	09020000000000244	0	2	0	8	2	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	09020000000000244	0	2	0	8	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	09020000000000244	0	2	0	8	2	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	09020000000000244	0	2	0	8	2	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	09020000000000244	0	2	0	8	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	09020000000000244	0	2	0	8	2	5	5	6	7

1	2									
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	09020000000000244	0	2	0	8	2	5	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	09020000000000244	0	2	0	8	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	09020000000000244	0	2	0	8	2	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	09020000000000244	0	2	0	8	2	6	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	09020000000000244	0	2	0	8	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	09020000000000244	0	2	0	8	2	8	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	09020000000000244	0	2	0	8	2	8	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	09020000000000244	0	2	0	8	3	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	09020000000000244	0	2	0	8	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	09020000000000244	0	2	0	8	3	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	09020000000000244	0	2	0	8	3	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	09020000000000244	0	2	0	8	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	09020000000000244	0	2	0	8	3	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	09020000000000244	0	2	0	8	3	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	09020000000000244	0	2	0	8	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	09020000000000244	0	2	0	8	3	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	09020000000000244	0	2	0	8	3	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	09020000000000244	0	2	0	8	9	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	09020000000000852	0	2	0	8	9	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	09020000000000852	0	2	0	8	9	1	5	6	7

1	2									
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	09020000000000852	0	2	0	8	9	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	09020000000000853	0	2	0	8	9	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	09020000000000853	0	2	0	8	9	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	09020000000000853	0	2	0	8	9	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	09020000000000853	0	2	0	8	9	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	09020000000000853	0	2	0	8	9	5	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	09020000000000853	0	2	0	8	9	5	6	6	7
Расчеты по ущербу и иным доходам	09020000000000000	0	2	0	9	0	0	0	0	0
Расчеты по компенсации затрат	09020000000000000	0	2	0	9	3	0	0	0	0
Расчеты по доходам от компенсации затрат	09020000000000130	0	2	0	9	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по компенсации затрат	09020000000000130	0	2	0	9	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по компенсации затрат	09020000000000130	0	2	0	9	3	4	6	6	0
Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	09020000000000140	0	2	0	9	4	0	0	0	0
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	09020000000000140	0	2	0	9	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	09020000000000140	0	2	0	9	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	09020000000000140	0	2	0	9	4	1	6	6	0
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	09020000000000140	0	2	0	9	4	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	09020000000000140	0	2	0	9	4	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	09020000000000140	0	2	0	9	4	4	6	6	0
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	09020000000000140	0	2	0	9	4	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	09020000000000140	0	2	0	9	4	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	09020000000000140	0	2	0	9	4	5	6	6	0

1	2									
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	090200000000000140	0	2	0	9	7	0	0	0	0
<i>Расчеты по ущербу основным средствам</i>	<i>090200000000000140</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>9</i>	<i>7</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	090200000000000140	0	2	0	9	7	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	090200000000000140	0	2	0	9	7	1	6	6	0
Расчеты по ущербу нематериальным активам	090200000000000140	0	2	0	9	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	090200000000000140	0	2	0	9	7	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	090200000000000140	0	2	0	9	7	2	6	6	0
Расчеты по ущербу материальных запасов	090200000000000140	0	2	0	9	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов	090200000000000140	0	2	0	9	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов	090200000000000140	0	2	0	9	7	4	6	6	0
Расчеты по иным доходам	090200000000000140	0	2	0	9	8	0	0	0	0
<i>Расчеты по недостачам денежных средств</i>	<i>000000000000000140</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>9</i>	<i>8</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	000000000000000140	0	2	0	9	8	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	000000000000000140	0	2	0	9	8	1	6	6	0
Расчеты по недостачам иных финансовых активов	090200000000000140	0	2	0	9	8	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	090200000000000140	0	2	0	9	8	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	090200000000000140	0	2	0	9	8	2	6	6	0
Расчеты по иным доходам	090200000000000180	0	2	0	9	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	090200000000000180	0	2	0	9	8	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	090200000000000180	0	2	0	9	8	9	6	6	0
Прочие расчеты с дебиторами	090200000000000000	0	2	1	0	0	0	0	0	0
<i>Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам</i>	<i>090200000000000000</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	090200000000000000	0	2	1	0	0	3	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	090200000000000000	0	2	1	0	0	3	6	6	1
Расчеты с прочими дебиторами	090200000000000000	0	2	1	0	0	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов	090200000000000000	0	2	1	0	0	5	5	6	0

1	2									
Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов	090200000000000000	0	2	1	0	0	5	6	6	0
Расчеты с учредителем	090200000000000000	0	2	1	0	0	6	0	0	0
Увеличение расчетов с учредителем	090200000000000000	0	2	1	0	0	6	5	6	0
Уменьшение расчетов с учредителем	090200000000000000	0	2	1	0	0	6	6	6	0
Расчеты по налоговым вычетам по НДС	090200000000000130	0	2	1	0	1	0	0	0	0
Расчеты по НДС по авансам полученным	090200000000000130	0	2	1	0	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	090200000000000130	0	2	1	0	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	090200000000000130	0	2	1	0	1	1	6	6	0
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	090200000000000130	0	2	1	0	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	090200000000000130	0	2	1	0	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	090200000000000130	0	2	1	0	1	2	6	6	0
Расчеты по НДС по авансам уплаченным	090200000000000130	0	2	1	0	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	090200000000000130	0	2	1	0	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	090200000000000130	0	2	1	0	1	3	6	6	0
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	090200000000000000	0	3	0	0	0	0	0	0	0
Расчеты по принятым обязательствам	090200000000000000	0	3	0	2	0	0	0	0	0
Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	090200000000000110	0	3	0	2	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	090200000000000111	0	3	0	2	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	090200000000000111	0	3	0	2	1	1	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	090200000000000111	0	3	0	2	1	1	8	3	7
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	090200000000000112	0	3	0	2	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	090200000000000112	0	3	0	2	1	2	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	090200000000000112	0	3	0	2	1	2	8	3	7
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	090200000000000119	0	3	0	2	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	090200000000000119	0	3	0	2	1	3	7	3	7

1	2									
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	09020000000000119	0	3	0	2	1	3	8	3	7
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	09020000000000112	0	3	0	2	1	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	09020000000000112	0	3	0	2	1	4	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	09020000000000112	0	3	0	2	1	4	8	3	7
Расчеты по работам, услугам	09020000000000244	0	3	0	2	2	0	0	0	0
Расчеты по услугам связи	09020000000000244	0	3	0	2	2	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	09020000000000244	0	3	0	2	2	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	09020000000000244	0	3	0	2	2	1	8	3	0
Расчеты по транспортным услугам	09020000000000244	0	3	0	2	2	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	09020000000000244	0	3	0	2	2	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	09020000000000244	0	3	0	2	2	2	8	3	0
Расчеты по коммунальным услугам	09020000000000244	0	3	0	2	2	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	09020000000000244	0	3	0	2	2	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	09020000000000244	0	3	0	2	2	3	8	3	0
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	09020000000000244	0	3	0	2	2	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	09020000000000244	0	3	0	2	2	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	09020000000000244	0	3	0	2	2	4	8	3	0
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	09020000000000244	0	3	0	2	2	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	09020000000000244	0	3	0	2	2	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	09020000000000244	0	3	0	2	2	5	8	3	0
Расчеты по прочим работам, услугам	09020000000000244	0	3	0	2	2	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	09020000000000244	0	3	0	2	2	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	09020000000000244	0	3	0	2	2	6	8	3	0
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	09020000000000244	0	3	0	2	2	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	09020000000000244	0	3	0	2	2	8	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	09020000000000244	0	3	0	2	2	8	8	3	0
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	09020000000000244	0	3	0	2	3	0	0	0	0

1	2									
Расчеты по приобретению основных средств	09020000000000244	0	3	0	2	3	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	09020000000000244	0	3	0	2	3	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	09020000000000244	0	3	0	2	3	1	8	3	0
Расчеты по приобретению нематериальных активов	09020000000000244	0	3	0	2	3	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	09020000000000244	0	3	0	2	3	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	09020000000000244	0	3	0	2	3	2	8	3	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	09020000000000244	0	3	0	2	3	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	09020000000000244	0	3	0	2	3	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	09020000000000244	0	3	0	2	3	4	8	3	0
Расчеты по социальному обеспечению	09020000000000112	0	3	0	2	6	0	0	0	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	09020000000000112	0	3	0	2	6	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	09020000000000112	0	3	0	2	6	2	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	09020000000000112	0	3	0	2	6	2	8	3	7
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	09020000000000321	0	3	0	2	6	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	09020000000000321	0	3	0	2	6	4	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	09020000000000321	0	3	0	2	6	4	8	3	0
Расчеты по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	09020000000000111	0	3	0	2	6	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	09020000000000111	0	3	0	2	6	6	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	09020000000000111	0	3	0	2	6	6	8	3	7
Расчеты по прочим расходам	09020000000000244(853)	0	3	0	2	9	0	0	0	0
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	09020000000000853	0	3	0	2	9	3	0	0	0

1	2									
Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	09020000000000853	0	3	0	2	9	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	09020000000000853	0	3	0	2	9	3	8	3	0
Расчеты по другим экономическим санкциям	09020000000000853	0	3	0	2	9	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	09020000000000853	0	3	0	2	9	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	09020000000000853	0	3	0	2	9	5	8	3	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	09020000000000831(853)	0	3	0	2	9	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	09020000000000831(853)	0	3	0	2	9	6	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по иным расходам	09020000000000831(853)	0	3	0	2	9	6	8	3	7
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	09020000000000831(853)	0	3	0	2	9	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	09020000000000831(853)	0	3	0	2	9	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	09020000000000831(853)	0	3	0	2	9	7	8	3	0
Расчеты по платежам в бюджеты	09020000000000111 (119,244)	0	3	0	3	0	0	0	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	09020000000000111 (119,244)	0	3	0	3	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	09020000000000111 (119,244)	0	3	0	3	0	1	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	09020000000000111 (119,244)	0	3	0	3	0	1	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	09020000000000119	0	3	0	3	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	09020000000000119	0	3	0	3	0	2	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	09020000000000119	0	3	0	3	0	2	8	3	1
Расчеты по налогу на прибыль организаций	09020000000000180	0	3	0	3	0	3	0	0	0

1	2									
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	09020000000000180	0	3	0	3	0	3	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	09020000000000180	0	3	0	3	0	3	8	3	1
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	09020000000000180	0	3	0	3	0	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	09020000000000180	0	3	0	3	0	4	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	09020000000000180	0	3	0	3	0	4	8	3	1
Расчеты по прочим платежам в бюджет	09020000000000852(853)	0	3	0	3	0	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	09020000000000852(853)	0	3	0	3	0	5	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	09020000000000852(853)	0	3	0	3	0	5	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	09020000000000119	0	3	0	3	0	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	09020000000000119	0	3	0	3	0	6	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	09020000000000119	0	3	0	3	0	6	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	09020000000000119(244)	0	3	0	3	0	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	09020000000000119(244)	0	3	0	3	0	7	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	09020000000000119(244)	0	3	0	3	0	7	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	09020000000000119(244)	0	3	0	3	0	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	09020000000000119(244)	0	3	0	3	0	8	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	09020000000000119(244)	0	3	0	3	0	8	8	3	1
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	09020000000000119	0	3	0	3	0	9	0	0	0

1	2									
Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	09020000000000119	0	3	0	3	0	9	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	09020000000000119	0	3	0	3	0	9	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	09020000000000119(244)	0	3	0	3	1	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	09020000000000119(244)	0	3	0	3	1	0	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	09020000000000119(244)	0	3	0	3	1	0	8	3	1
Расчеты по налогу на имущество организаций	09020000000000851	0	3	0	3	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	09020000000000851	0	3	0	3	1	2	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	09020000000000851	0	3	0	3	1	2	8	3	1
Расчеты по земельному налогу	09020000000000851	0	3	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	09020000000000851	0	3	0	3	1	3	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	09020000000000851	0	3	0	3	1	3	8	3	0
Прочие расчеты с кредиторами	00000000000000000	0	3	0	4	0	0	0	0	0
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	00000000000000000	0	3	0	4	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	00000000000000000	0	3	0	4	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	00000000000000000	0	3	0	4	0	1	8	3	0
Расчеты с депонентами	09020000000000111 (112,119,244)	0	3	0	4	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	09020000000000111 (112,119,244)	0	3	0	4	0	2	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	09020000000000111 (112,119,244)	0	3	0	4	0	2	8	3	7
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	09020000000000111 (112,119,244)	0	3	0	4	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	09020000000000111 (112,119,244)	0	3	0	4	0	3	7	3	7

1	2									
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	09020000000000111 (112,119,244)	0	3	0	4	0	3	8	3	7
Внутриведомственные расчеты	09020000000000000	0	3	0	4	0	4	0	0	0
<i>Внутриведомственные расчеты по доходам</i>	<i>09020000000000000</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Внутриведомственные расчеты по доходам от собственности	09020000000000000	0	3	0	4	0	4	1	2	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	09020000000000000	0	3	0	4	0	4	1	3	0
Внутриведомственные расчеты по доходам по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	09020000000000000	0	3	0	4	0	4	1	4	0
Внутриведомственные расчеты по чрезвычайным доходам от операций с активами	09020000000000000	0	3	0	4	0	4	1	7	3
Внутриведомственные расчеты по прочим доходам	09020000000000000	0	3	0	4	0	4	1	8	0
Внутриведомственные расчеты по расходам	09020000000000000	0	3	0	4	0	4	2	0	0
<i>Внутриведомственные расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда</i>	<i>09020000000000000</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>0</i>
Внутриведомственные расчеты по заработной плате	09020000000000000	0	3	0	4	0	4	2	1	1
Внутриведомственные расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	09020000000000000	0	3	0	4	0	4	2	1	2
Внутриведомственные расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	09020000000000000	0	3	0	4	0	4	2	1	3
Внутриведомственные расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	09020000000000000	0	3	0	4	0	4	2	1	4
Внутриведомственные расчеты по оплате работ, услуг	09020000000000000	0	3	0	4	0	4	2	2	0
Внутриведомственные расчеты по услугам связи	09020000000000000	0	3	0	4	0	4	2	2	1
Внутриведомственные расчеты по транспортным услугам	09020000000000000	0	3	0	4	0	4	2	2	2
Внутриведомственные расчеты по коммунальным услугам	09020000000000000	0	3	0	4	0	4	2	2	3
Внутриведомственные расчеты по арендной плате за пользование имуществом	09020000000000000	0	3	0	4	0	4	2	2	4
Внутриведомственные расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	09020000000000000	0	3	0	4	0	4	2	2	5
Внутриведомственные расчеты по прочим работам, услугам	09020000000000000	0	3	0	4	0	4	2	2	6
Внутриведомственные расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	09020000000000000	0	3	0	4	0	4	2	2	8
Внутриведомственные расчеты по социальному обеспечению	09020000000000000	0	3	0	4	0	4	2	6	0
Внутриведомственные расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	09020000000000000	0	3	0	4	0	4	2	6	2

1	2									
Внутриведомственные расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	090200000000000000	0	3	0	4	0	4	2	6	4
Внутриведомственные расчеты по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	090200000000000000	0	3	0	4	0	4	2	6	6
<i>Внутриведомственные расчеты по расходам от операций с активами</i>	<i>090200000000000000</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>2</i>	<i>7</i>	<i>0</i>
Внутриведомственные расчеты по чрезвычайным расходам по операциям с активами	090200000000000000	0	3	0	4	0	4	2	7	3
Внутриведомственные расчеты по прочим расходам	090200000000000000	0	3	0	4	0	4	2	9	0
<i>Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов</i>	<i>090200000000000000</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств	090200000000000000	0	3	0	4	0	4	3	1	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению нематериальных активов	090200000000000000	0	3	0	4	0	4	3	2	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению непроизводственных активов	090200000000000000	0	3	0	4	0	4	3	3	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению материальных запасов	090200000000000000	0	3	0	4	0	4	3	4	0
<i>Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытий нефинансовых активов</i>	<i>090200000000000000</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия основных средств	090200000000000000	0	3	0	4	0	4	4	1	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия нематериальных активов	090200000000000000	0	3	0	4	0	4	4	2	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия непроизведенных активов	090200000000000000	0	3	0	4	0	4	4	3	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия материальных запасов	090200000000000000	0	3	0	4	0	4	4	4	0
<i>Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов</i>	<i>090200000000000000</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Внутриведомственные расчеты по изменению (увеличению) остатков денежных средств	090200000000000000	0	3	0	4	0	4	5	1	0
Внутриведомственные расчеты по увеличению прочей дебиторской задолженности	090200000000000000	0	3	0	4	0	4	5	6	0
<i>Внутриведомственные расчеты по выбытию финансовых активов</i>	<i>090200000000000000</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>6</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Внутриведомственные расчеты по изменению (уменьшению) остатков денежных средств	090200000000000000	0	3	0	4	0	4	6	1	0

1	2									
Внутриведомственные расчеты по уменьшению прочей дебиторской задолженности	090200000000000000	0	3	0	4	0	4	6	6	0
Внутриведомственные расчеты по увеличению обязательств	090200000000000000	0	3	0	4	0	4	7	0	0
Внутриведомственные расчеты по увеличению прочей кредиторской задолженности	090200000000000000	0	3	0	4	0	4	7	3	0
Внутриведомственные расчеты по уменьшению обязательств	090200000000000000	0	3	0	4	0	4	8	0	0
Внутриведомственные расчеты по уменьшению прочей кредиторской задолженности	090200000000000000	0	3	0	4	0	4	8	3	0
Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному	090200000000000000	0	3	0	4	8	4	0	0	0
Консолидируемые расчеты иных прошлых лет	090200000000000000	0	3	0	4	9	4	0	0	0
Расчеты с прочими кредиторами	090200000000000000	0	3	0	4	0	6	0	0	0
Увеличение расчетов с прочими кредиторами	090200000000000000	0	3	0	4	0	6	7	3	0
Уменьшение расчетов с прочими кредиторами	090200000000000000	0	3	0	4	0	6	8	3	0
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	090200000000000000	0	3	0	4	6	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	090200000000000000	0	3	0	4	6	6	7	3	2
Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	090200000000000000	0	3	0	4	6	6	8	3	2
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	090200000000000000	0	3	0	4	7	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	090200000000000000	0	3	0	4	7	6	7	3	2
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	090200000000000000	0	3	0	4	7	6	8	3	2
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	090200000000000000	0	3	0	4	8	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	090200000000000000	0	3	0	4	8	6	7	3	2
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	090200000000000000	0	3	0	4	8	6	8	3	2
Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	090200000000000000	0	3	0	4	9	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	090200000000000000	0	3	0	4	9	6	7	3	2
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	090200000000000000	0	3	0	4	9	6	8	3	2
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	090200000000000000	0	4	0	0	0	0	0	0	0
Финансовый результат экономического субъекта	090200000000000000	0	4	0	1	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года	090200000000000000	0	4	0	1	1	0	0	0	0
Доходы экономического субъекта	090200000000000000	0	4	0	1	1	0	1	0	0
Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	0902000000000000130	0	4	0	1	1	0	1	3	0

1	2									
Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба	0000000000000000140	0	4	0	1	1	0	1	4	0
<i>Доходы по операциям с активами</i>	<i>0902000000000000000</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>7</i>	<i>0</i>
Доходы от переоценки активов	0902000000000000000	0	4	0	1	1	0	1	7	1
Доходы от операций с активами	0902000000000000000	0	4	0	1	1	0	1	7	2
Чрезвычайные доходы от операций с активами	0902000000000000000	0	4	0	1	1	0	1	7	3
Выпадающие доходы	0902000000000000000	0	4	0	1	1	0	1	7	4
Доходы от оценки активов и обязательств	0902000000000000000	0	4	0	1	1	0	1	7	6
Прочие доходы	0902000000000000000	0	4	0	1	1	0	1	8	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0902000000000000000	0	4	0	1	1	6	1	0	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0902000000000000000	0	4	0	1	1	7	1	0	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0902000000000000000	0	4	0	1	1	8	1	0	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	0902000000000000000	0	4	0	1	1	9	1	0	0
Расходы текущего финансового года	0902000000000000000	0	4	0	1	2	0	0	0	0
<i>Расходы экономического субъекта</i>	<i>0902000000000000000</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>Расходы по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда</i>	<i>0000000000000000110</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>0</i>
Расходы по заработной плате	0902000000000000111	0	4	0	1	2	0	2	1	1
Расходы по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0902000000000000112	0	4	0	1	2	0	2	1	2
Расходы на начисления на выплаты по оплате труда	0902000000000000119	0	4	0	1	2	0	2	1	3
Расходы по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0902000000000000112	0	4	0	1	2	0	2	1	4
<i>Расходы на оплату работ, услуг</i>	<i>0902000000000000244</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>0</i>
Расходы на услуги связи	0902000000000000244	0	4	0	1	2	0	2	2	1
Расходы на транспортные услуги	0902000000000000244	0	4	0	1	2	0	2	2	2
Расходы на коммунальные услуги	0902000000000000244	0	4	0	1	2	0	2	2	3
Расходы на арендную плату за пользование имуществом	0902000000000000244	0	4	0	1	2	0	2	2	4
Расходы на работы, услуги по содержанию имущества	0902000000000000244	0	4	0	1	2	0	2	2	5
Расходы на прочие работы, услуги	0902000000000000244	0	4	0	1	2	0	2	2	6
Расходы на услуги, работы для целей капитальных вложений	0902000000000000244	0	4	0	1	2	0	2	2	8
<i>Расходы на социальное обеспечение</i>	<i>0902000000000000112(321)</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>6</i>	<i>0</i>
Расходы на пособия по социальной помощи населению	0902000000000000112	0	4	0	1	2	0	2	6	2
Расходы на пенсии, пособия, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0902000000000000321	0	4	0	1	2	0	2	6	4

1	2									
Расходы на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	09020000000000111	0	4	0	1	2	0	2	6	6
<i>Расходы по операциям с активами</i>	<i>09020000000000000</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>7</i>	<i>0</i>
Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов	09020000000000000	0	4	0	1	2	0	2	7	1
Расходование материальных запасов	09020000000000000	0	4	0	1	2	0	2	7	2
Чрезвычайные расходы по операциям с активами	09020000000000000	0	4	0	1	2	0	2	7	3
Убытки от обесценения активов	09020000000000000	0	4	0	1	2	0	2	7	4
<i>Прочие расходы</i>	<i>09020000000000244(853)</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>9</i>	<i>0</i>
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	09020000000000853	0	4	0	1	2	0	2	9	3
Расчеты по другим экономическим санкциям	09020000000000853	0	4	0	1	2	0	2	9	5
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	09020000000000831(853)	0	4	0	1	2	0	2	9	6
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	09020000000000831(853)	0	4	0	1	2	0	2	9	7
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	09020000000000000	0	4	0	1	2	6	2	0	0
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	09020000000000000	0	4	0	1	2	7	2	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	09020000000000000	0	4	0	1	2	8	2	0	0
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	09020000000000000	0	4	0	1	2	9	2	0	0
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	09020000000000000	0	4	0	1	3	0	0	0	0
Доходы будущих периодов	09020000000000000	0	4	0	1	4	0	0	0	0
Доходы будущих периодов экономического субъекта	09020000000000000	0	4	0	1	4	0	1	0	0
Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ)	09020000000000130	0	4	0	1	4	0	1	3	0
Доходы будущих периодов от операций с активами	09020000000000000	0	4	0	1	4	0	1	7	2
Прочие доходы будущих периодов	09020000000000180	0	4	0	1	4	0	1	8	0
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	09020000000000000	0	4	0	1	4	1	1	0	0
Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы	09020000000000000	0	4	0	1	4	9	1	0	0
Расходы будущих периодов	09020000000000000	0	4	0	1	5	0	0	0	0
Расходы будущих периодов на оплату работ, услуг	09020000000000244	0	4	0	1	5	0	2	2	0
Расходы будущих периодов на оплату услуг связи	09020000000000244	0	4	0	1	5	0	2	2	1
Расходы будущих периодов на прочие работы, услуги	09020000000000244	0	4	0	1	5	0	2	2	6
Резервы предстоящих расходов	09020000000000000	0	4	0	1	6	0	2	0	0
<i>Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время</i>	<i>09020000000000111(119)</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>6</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>0</i>
Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу	09020000000000111(119)	0	4	0	1	6	0	2	1	1
Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов	09020000000000111(119)	0	4	0	1	6	0	2	1	3

1	2									
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	090200000000000000	0	5	0	0	0	0	0	0	0
Санкционирование по текущему финансовому году	090200000000000000	0	5	0	0	1	0	0	0	0
Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	090200000000000000	0	5	0	0	2	0	0	0	0
Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)	090200000000000000	0	5	0	0	3	0	0	0	0
Санкционирование по второму году, следующему за очередным	090200000000000000	0	5	0	0	4	0	0	0	0
Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)	090200000000000000	0	5	0	0	9	0	0	0	0
Обязательства	090200000000000000	0	5	0	2	0	0	0	0	0
Обязательства на текущий финансовый год	090200000000000000	0	5	0	2	1	0	0	0	0
Обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	090200000000000000	0	5	0	2	2	0	0	0	0
Обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	090200000000000000	0	5	0	2	3	0	0	0	0
Обязательства на второй год, следующий за очередным	090200000000000000	0	5	0	2	4	0	0	0	0
Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	090200000000000000	0	5	0	2	9	0	0	0	0
Принятые обязательства	090200000000000000	0	5	0	2	0	1	0	0	0
Принятые обязательства по расходам	090200000000000000	0	5	0	2	0	1	2	0	0
Принятые обязательства по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	090200000000000000	0	5	0	2	0	1	2	1	0
Принятые обязательства по заработной плате	0902000000000000111	0	5	0	2	0	1	2	1	1
Принятые обязательства по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0902000000000000112	0	5	0	2	0	1	2	1	2
Принятые обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда	0902000000000000119	0	5	0	2	0	1	2	1	3
Принятые обязательства по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0902000000000000112	0	5	0	2	0	1	2	1	4
Принятые обязательства по оплате работ, услуг	0902000000000000244	0	5	0	2	0	1	2	2	0
Принятые обязательства по услугам связи	0902000000000000244	0	5	0	2	0	1	2	2	1
Принятые обязательства по транспортным услугам	0902000000000000244	0	5	0	2	0	1	2	2	2
Принятые обязательства по коммунальным услугам	0902000000000000244	0	5	0	2	0	1	2	2	3
Принятые обязательства по арендной плате за пользование имуществом	0902000000000000244	0	5	0	2	0	1	2	2	4
Принятые обязательства по работам, услугам по содержанию имущества	0902000000000000244	0	5	0	2	0	1	2	2	5
Принятые обязательства по прочим работам, услугам	0902000000000000244	0	5	0	2	0	1	2	2	6
Принятые обязательства по услугам, работам для целей капитальных вложений	0902000000000000244	0	5	0	2	0	1	2	2	8

1	2									
Принятые обязательства по социальному обеспечению	09020000000000112(321)	0	5	0	2	0	1	2	6	0
Принятые обязательства по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	09020000000000112	0	5	0	2	0	1	2	6	2
Принятые обязательства по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	09020000000000321	0	5	0	2	0	1	2	6	4
Принятые обязательства по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	09020000000000111	0	5	0	2	0	1	2	6	6
Принятые обязательства по прочим расходам	09020000000000244(851, 852, 853)	0	5	0	2	0	1	2	9	0
Принятые обязательства по расчетам по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	09020000000000853	0	5	0	2	0	1	2	9	3
Принятые обязательства по расчетам по другим экономическим санкциям	09020000000000853	0	5	0	2	0	1	2	9	5
Принятые обязательства по расчетам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	09020000000000831(853)	0	5	0	2	0	1	2	9	6
Принятые обязательства по расчетам по иным выплатам текущего характера организациям	09020000000000831(853)	0	5	0	2	0	1	2	9	7
Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов	09020000000000244	0	5	0	2	0	1	3	0	0
Принятые обязательства по приобретению основных средств	09020000000000244	0	5	0	2	0	1	3	1	0
Принятые обязательства по приобретению нематериальных активов	09020000000000244	0	5	0	2	0	1	3	2	0
Принятые обязательства по приобретению произведенных активов	09020000000000244	0	5	0	2	0	1	3	3	0
Принятые обязательства по приобретению материальных запасов	09020000000000244	0	5	0	2	0	1	3	4	0
Принятые денежные обязательства	09020000000000000	0	5	0	2	0	2	0	0	0
Принятые денежные обязательства по расходам	09020000000000000	0	5	0	2	0	2	2	0	0
Принятые денежные обязательства по оплате труда, начисления на выплаты по оплате труда	09020000000000000	0	5	0	2	0	2	2	1	0
Принятые денежные обязательства по заработной плате	09020000000000111	0	5	0	2	0	2	2	1	1
Принятые денежные обязательства по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	09020000000000112	0	5	0	2	0	2	2	1	2
Принятые денсжные обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда	09020000000000119	0	5	0	2	0	2	2	1	3
Принятые денсжные обязательства по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	09020000000000112	0	5	0	2	0	2	2	1	4
Принятые денежные обязательства по оплате работ, услуг	09020000000000244	0	5	0	2	0	2	2	2	0
Принятые денежные обязательства по услугам связи	09020000000000244	0	5	0	2	0	2	2	2	1
Принятые денежные обязательства по транспортным услугам	09020000000000244	0	5	0	2	0	2	2	2	2
Принятые денсжные обязательства по коммунальным услугам	09020000000000244	0	5	0	2	0	2	2	2	3

1	2									
Принятые денежные обязательства по арендной плате за пользование имуществом	09020000000000244	0	5	0	2	0	2	2	2	4
Принятые денежные обязательства по работам, услугам по содержанию имущества	09020000000000244	0	5	0	2	0	2	2	2	5
Принятые денежные обязательства по прочим работам, услугам	09020000000000244	0	5	0	2	0	2	2	2	6
Принятые денежные обязательства по услугам, работам для целей капитальных вложений	09020000000000244	0	5	0	2	0	2	2	2	8
Принятые денежные обязательства по социальному обеспечению	09020000000000112(321)	0	5	0	2	0	2	2	6	0
Принятые денежные обязательства по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	09020000000000112	0	5	0	2	0	2	2	6	2
Принятые денежные обязательства по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	09020000000000321	0	5	0	2	0	2	2	6	4
Принятые денежные обязательства по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	09020000000000321	0	5	0	2	0	2	2	6	6
Принятые денежные обязательства по прочим расходам	09020000000000244(851, 852, 853)	0	5	0	2	0	2	2	9	0
Принятые денежные обязательства по расчетам по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	09020000000000853	0	5	0	2	0	2	2	9	3
Принятые денежные обязательства по расчетам по другим экономическим санкциям	09020000000000853	0	5	0	2	0	2	2	9	5
Принятые денежные обязательства по расчетам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	09020000000000831(853)	0	5	0	2	0	2	2	9	6
Принятые денежные обязательства по расчетам по иным выплатам текущего характера организациям	09020000000000831(853)	0	5	0	2	0	2	2	9	7
Принятые денежные обязательства по приобретению нефинансовых активов	09020000000000244	0	5	0	2	0	2	3	0	0
Принятые денежные обязательства по приобретению основных средств	09020000000000244	0	5	0	2	0	2	3	1	0
Принятые денежные обязательства по приобретению нематериальных активов	09020000000000244	0	5	0	2	0	2	3	2	0
Принятые денежные обязательства по приобретению произведенных активов	09020000000000244	0	5	0	2	0	2	3	3	0
Принятые денежные обязательства по приобретению материальных запасов	09020000000000244	0	5	0	2	0	2	3	4	0
Принимаемые обязательства	09020000000000000	0	5	0	2	0	7	0	0	0
Принимаемые обязательства по расходам	09020000000000000	0	5	0	2	0	7	2	0	0
Принимаемые обязательства по оплате труда, начисления на выплаты по оплате труда	09020000000000000	0	5	0	2	0	7	2	1	0

1	2									
Принимаемые обязательства по заработной плате	09020000000000111	0	5	0	2	0	7	2	1	1
Принимаемые обязательства по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	09020000000000112	0	5	0	2	0	7	2	1	2
Принимаемые обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда	09020000000000119	0	5	0	2	0	7	2	1	3
Принимаемые обязательства по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	09020000000000112	0	5	0	2	0	7	2	1	4
Принимаемые обязательства по оплате работ, услуг	09020000000000244	0	5	0	2	0	7	2	2	0
Принимаемые обязательства по услугам связи	09020000000000244	0	5	0	2	0	7	2	2	1
Принимаемые обязательства по транспортным услугам	09020000000000244	0	5	0	2	0	7	2	2	2
Принимаемые обязательства по коммунальным услугам	09020000000000244	0	5	0	2	0	7	2	2	3
Принимаемые обязательства по арендной плате за пользование имуществом	09020000000000244	0	5	0	2	0	7	2	2	4
Принимаемые обязательства по работам, услугам по содержанию имущества	09020000000000244	0	5	0	2	0	7	2	2	5
Принимаемые обязательства по прочим работам, услугам	09020000000000244	0	5	0	2	0	7	2	2	6
Принимаемые обязательства по услугам, работам для целей капитальных вложений	09020000000000244	0	5	0	2	0	7	2	2	8
Принимаемые обязательства по социальному обеспечению	09020000000000112(321)	0	5	0	2	0	7	2	6	0
Принимаемые обязательства по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	09020000000000112	0	5	0	2	0	7	2	6	2
Принимаемые обязательства по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	09020000000000321	0	5	0	2	0	7	2	6	4
Принимаемые обязательства по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	09020000000000111	0	5	0	2	0	7	2	6	6
Принимаемые обязательства по прочим расходам	09020000000000244(851, 852, 853)	0	5	0	2	0	7	2	9	0
Принимаемые обязательства по расчетам по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	09020000000000853	0	5	0	2	0	7	2	9	3
Принимаемые обязательства по расчетам по другим экономическим санкциям	09020000000000853	0	5	0	2	0	7	2	9	5
Принимаемые обязательства по расчетам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	09020000000000831(853)	0	5	0	2	0	7	2	9	6
Принимаемые обязательства по расчетам по иным выплатам текущего характера организациям	09020000000000831(853)	0	5	0	2	0	7	2	9	7
Принимаемые обязательства по приобретению нефинансовых активов	09020000000000244	0	5	0	2	0	7	3	0	0
Принимаемые обязательства по приобретению основных средств	09020000000000244	0	5	0	2	0	7	3	1	0

1	2									
Принимаемые обязательства по приобретению нематериальных активов	09020000000000244	0	5	0	2	0	7	3	2	0
Принимаемые обязательства по приобретению произведенных активов	09020000000000244	0	5	0	2	0	7	3	3	0
Принимаемые обязательства по приобретению материальных запасов	09020000000000244	0	5	0	2	0	7	3	4	0
Отложенные обязательства	09020000000000000	0	5	0	2	0	9	0	0	0
Отложенные обязательства по расходам	09020000000000000	0	5	0	2	0	9	2	0	0
Отложенные обязательства по оплате труда и начисления на выплаты по оплате труда	09020000000000000	0	5	0	2	0	9	2	1	0
Отложенные обязательства по заработной плате	09020000000000111	0	5	0	2	0	9	2	1	1
Отложенные обязательства по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	09020000000000112	0	5	0	2	0	9	2	1	2
Отложенные обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда	09020000000000119	0	5	0	2	0	9	2	1	3
Отложенные обязательства по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	09020000000000112	0	5	0	2	0	7	2	1	4
Отложенные обязательства по оплате работ, услуг	09020000000000244	0	5	0	2	0	9	2	2	0
Отложенные обязательства по услугам связи	09020000000000244	0	5	0	2	0	9	2	2	1
Отложенные обязательства по транспортным услугам	09020000000000244	0	5	0	2	0	9	2	2	2
Отложенные обязательства по коммунальным услугам	09020000000000244	0	5	0	2	0	9	2	2	3
Отложенные обязательства по арендной плате за пользование имуществом	09020000000000244	0	5	0	2	0	9	2	2	4
Отложенные обязательства по работам, услугам по содержанию имущества	09020000000000244	0	5	0	2	0	9	2	2	5
Отложенные обязательства по прочим работам, услугам	09020000000000244	0	5	0	2	0	9	2	2	6
Отложенные обязательства по услугам, работам для целей капитальных вложений	09020000000000244	0	5	0	2	0	9	2	2	8
Отложенные обязательства по социальному обеспечению	09020000000000112(321)	0	5	0	2	0	9	2	6	0
Отложенные обязательства по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	09020000000000112	0	5	0	2	0	9	2	6	2
Отложенные обязательства по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	09020000000000321	0	5	0	2	0	9	2	6	4
Отложенные обязательства по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	09020000000000111	0	5	0	2	0	9	2	6	6
Отложенные обязательства по прочим расходам	09020000000000244(851, 852, 853)	0	5	0	2	0	9	2	9	0
Отложенные обязательства по расчетам по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	09020000000000853	0	5	0	2	0	9	2	9	3
Отложенные обязательства по расчетам по другим экономическим санкциям	09020000000000853	0	5	0	2	0	9	2	9	5

1	2									
Отложенные обязательства по расчетам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	09020000000000831(853)	0	5	0	2	0	9	2	9	6
Отложенные обязательства по расчетам по иным выплатам текущего характера организациям	09020000000000831(853)	0	5	0	2	0	9	2	9	7
<i>Отложенные обязательства по приобретению нефинансовых активов</i>	<i>09020000000000244</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>9</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Отложенные обязательства по приобретению основных средств	09020000000000244	0	5	0	2	0	9	3	1	0
Отложенные обязательства по приобретению нематериальных активов	09020000000000244	0	5	0	2	0	9	3	2	0
Отложенные обязательства по приобретению произведенных активов	09020000000000244	0	5	0	2	0	9	3	3	0
Отложенные обязательства по приобретению материальных запасов	09020000000000244	0	5	0	2	0	9	3	4	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	09020000000000000	0	5	0	4	0	0	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год	09020000000000000	0	5	0	4	1	0	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на очередной финансовый год	09020000000000000	0	5	0	4	2	0	0	0	0
<i>Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам</i>	<i>09020000000000000</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам платных услуг (работ)	09020000000000130	0	5	0	4	0	0	1	3	1
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	09020000000000130	0	5	0	4	0	0	1	3	2
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам от компенсации затрат	09020000000000130	0	5	0	4	0	0	1	3	4
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	00000000000000140	0	5	0	4	0	0	1	4	1
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	00000000000000140	0	5	0	4	0	0	1	4	4
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам от сумм принудительного изъятия	00000000000000140	0	5	0	4	0	0	1	4	5
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по прочим доходам	09020000000000180	0	5	0	4	0	0	1	8	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам	09020000000000000	0	5	0	4	0	0	2	0	0
<i>Сметные (плановые, прогнозные) назначения по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда</i>	<i>09020000000000000</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>0</i>
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по заработной плате	09020000000000111	0	5	0	4	0	0	2	1	1
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	09020000000000112	0	5	0	4	0	0	2	1	2
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по начислениям на выплаты по оплате труда	09020000000000119	0	5	0	4	0	0	2	1	3

1	2									
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	09020000000000112	0	5	0	4	0	0	2	1	4
<i>Сметные (плановые, прогнозные) назначения по оплате работ, услуг</i>	<i>09020000000000244</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>0</i>
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по услугам связи	09020000000000244	0	5	0	4	0	0	2	2	1
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по транспортным услугам	09020000000000244	0	5	0	4	0	0	2	2	2
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по коммунальным услугам	09020000000000244	0	5	0	4	0	0	2	2	3
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по арендной плате за пользование имуществом	09020000000000244	0	5	0	4	0	0	2	2	4
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по работам, услугам по содержанию имущества	09020000000000244	0	5	0	4	0	0	2	2	5
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по прочим работам, услугам	09020000000000244	0	5	0	4	0	0	2	2	6
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по услугам, работам для целей капитальных вложений	09020000000000244	0	5	0	4	0	0	2	2	8
<i>Сметные (плановые, прогнозные) назначения по социальному обеспечению</i>	<i>09020000000000112(321)</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>6</i>	<i>0</i>
Сметные (плановые, прогнозные) по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	09020000000000112	0	5	0	4	0	0	2	6	2
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	09020000000000321	0	5	0	4	0	0	2	6	4
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	09020000000000111	0	5	0	4	0	0	2	6	6
<i>Сметные (плановые, прогнозные) назначения по прочим расходам</i>	<i>09020000000000244(851, 852, 853)</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>9</i>	<i>0</i>
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расчетам по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	09020000000000853	0	5	0	4	0	0	2	9	3
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расчетам по другим экономическим санкциям	09020000000000853	0	5	0	4	0	0	2	9	5
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расчетам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	09020000000000831(853)	0	5	0	4	0	0	2	9	6
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расчетам по иным выплатам текущего характера организациям	09020000000000831(853)	0	5	0	4	0	0	2	9	7
<i>Сметные (плановые, прогнозные) назначения по приобретению нефинансовых активов</i>	<i>09020000000000244</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по приобретению основных средств	09020000000000244	0	5	0	4	0	0	3	1	0

1	2									
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по приобретению нематериальных активов	09020000000000244	0	5	0	4	0	0	3	2	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по приобретению произведенных активов	09020000000000244	0	5	0	4	0	0	3	3	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по приобретению материальных запасов	09020000000000244	0	5	0	4	0	0	3	4	0
Право на принятие обязательств	09020000000000000	0	5	0	6	0	0	0	0	0
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	09020000000000000	0	5	0	6	1	0	0	0	0
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год	09020000000000000	0	5	0	6	2	0	0	0	0
<i>Право на принятие обязательств по расходам</i>	<i>09020000000000000</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>0</i>	<i>6</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>Право на принятие обязательств по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда</i>	<i>09020000000000000</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>0</i>	<i>6</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>0</i>
Право на принятие обязательств по заработной плате	09020000000000111	0	5	0	6	0	0	2	1	1
Право на принятие обязательств по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	09020000000000112	0	5	0	6	0	0	2	1	2
Право на принятие обязательств по начислениям на выплаты по оплате труда	09020000000000119	0	5	0	6	0	0	2	1	3
Право на принятие обязательств по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	09020000000000112	0	5	0	6	0	0	2	1	4
<i>Право на принятие обязательств по оплате работ, услуг</i>	<i>09020000000000244</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>0</i>	<i>6</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>0</i>
Право на принятие обязательств по услугам связи	09020000000000244	0	5	0	6	0	0	2	2	1
Право на принятие обязательств по транспортным услугам	09020000000000244	0	5	0	6	0	0	2	2	2
Право на принятие обязательств по коммунальным услугам	09020000000000244	0	5	0	6	0	0	2	2	3
Право на принятие обязательств по арендной плате за пользование имуществом	09020000000000244	0	5	0	6	0	0	2	2	4
Право на принятие обязательств по работам, услугам по содержанию имущества	09020000000000244	0	5	0	6	0	0	2	2	5
Право на принятие обязательств по прочим работам, услугам	09020000000000244	0	5	0	6	0	0	2	2	6
Право на принятие обязательств по услугам, работам для целей капитальных вложений	09020000000000244	0	5	0	6	0	0	2	2	8
<i>Право на принятие обязательств по социальному обеспечению</i>	<i>09020000000000112(321)</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>0</i>	<i>6</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>6</i>	<i>0</i>
Право на принятие обязательств по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	09020000000000112	0	5	0	6	0	0	2	6	2
Право на принятие обязательств по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	09020000000000321	0	5	0	6	0	0	2	6	4
Право на принятие обязательств по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	09020000000000111	0	5	0	6	0	0	2	6	6

1	2									
Право на принятие обязательств по прочим расходам	09020000000000244(851, 852, 853)	0	5	0	6	0	0	2	9	0
Право на принятие обязательств по расчетам по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	09020000000000853	0	5	0	6	0	0	2	9	3
Право на принятие обязательств по расчетам по другим экономическим санкциям	09020000000000853	0	5	0	6	0	0	2	9	5
Право на принятие обязательств по расчетам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	09020000000000831(853)	0	5	0	6	0	0	2	9	6
Право на принятие обязательств по расчетам по иным выплатам текущего характера организациям	09020000000000831(853)	0	5	0	4	0	0	2	9	7
Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов	09020000000000244	0	5	0	6	0	0	3	0	0
Право на принятие обязательств по приобретению основных средств	09020000000000244	0	5	0	6	0	0	3	1	0
Право на принятие обязательств по приобретению нематериальных активов	09020000000000244	0	5	0	6	0	0	3	2	0
Право на принятие обязательств по приобретению произведенных активов	09020000000000244	0	5	0	6	0	0	3	3	0
Право на принятие обязательств по приобретению материальных запасов	09020000000000244	0	5	0	6	0	0	3	4	0
Утвержденный объем финансового обеспечения	09020000000000000	0	5	0	7	0	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год	09020000000000000	0	5	0	7	1	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год	09020000000000000	0	5	0	7	2	0	0	0	0
Утвержденный объем доходов	09020000000000000	0	5	0	7	0	0	1	0	0
Утвержденный объем доходов от платных услуг (работ)	09020000000000130	0	5	0	7	0	0	1	3	1
Утвержденный объем доходов от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	09020000000000130	0	5	0	7	0	0	1	3	2
Утвержденный объем доходов от компенсации затрат	09020000000000130	0	5	0	7	0	0	1	3	4
Утвержденный объем доходов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	00000000000000140	0	5	0	7	0	0	1	4	1
Утвержденный объем доходов от ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	00000000000000140	0	5	0	7	0	0	1	4	4
Утвержденный объем доходов от сумм принудительного изъятия	00000000000000140	0	5	0	7	0	0	1	4	5
Утвержденный объем прочих доходов	09020000000000180	0	5	0	7	0	0	1	8	0
Утвержденный объем выбытия финансовых активов	09020000000000000	0	5	0	7	0	0	6	0	0

1	2									
Утвержденный объем изменения (уменьшения) остатка денежных средств учреждения	00000000000000610	0	5	0	7	0	0	6	1	0
Получено финансового обеспечения	09020000000000000	0	5	0	8	0	0	0	0	0
Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год	09020000000000000	0	5	0	8	1	0	0	0	0
Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год	09020000000000000	0	5	0	8	2	0	0	0	0
<i>Получено доходов</i>	<i>09020000000000000</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>0</i>	<i>8</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Получено доходов от платных услуг (работ)	09020000000000130	0	5	0	8	0	0	1	3	1
Получено доходов от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	09020000000000130	0	5	0	8	0	0	1	3	2
Получено доходов от компенсации затрат	09020000000000130	0	5	0	8	0	0	1	3	4
Получено доходов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	00000000000000140	0	5	0	8	0	0	1	4	1
Получено доходов от ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	00000000000000140	0	5	0	8	0	0	1	4	4
Получено доходов от сумм принудительного изъятия	00000000000000140	0	5	0	8	0	0	1	4	5
Получено прочих доходов	09020000000000180	0	5	0	8	0	0	1	8	0

¹ В учреждении применяются следующие коды финансового обеспечения (КФО), 18-й разряд номера счета:

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

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
<i>Имущество, полученное в пользование</i>	<i>01</i>
Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	01.21
Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам аренды	01.22
Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	01.31
Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды	01.32
<i>Материальные ценности на хранении</i>	<i>02</i>
Основные средства на хранении	02.1
Материальные запасы на хранении	02.2
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
<i>Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению</i>	<i>05</i>
Основные средства, нематериальные активы, оплаченные по централизованному снабжению	05.1
Материальные запасы, оплаченные по централизованному снабжению	05.2
<i>Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры</i>	<i>07</i>
(Ус.ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07.1
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения	07.2
Путевки неоплаченные	08
Обеспечение исполнения обязательств	10
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
<i>Поступления денежных средств</i>	<i>17</i>
Поступление денежных средств на счета учреждения	17.01
Поступление денежных средств в пути на счета учреждения	17.03
Поступления расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам	17.30
Поступления денежных средств в кассу учреждения	17.34
<i>Выбытия денежных средств</i>	<i>18</i>
Выбытия денежных средств со счетов учреждения	18.01
Выбытие денежных средств в пути на счета учреждения	18.03
Выбытия расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам	18.30

Выбытия денежных средств из кассы учреждения	18.34
Задолженность, не востребованная кредиторами	20
<i>Основные средства в эксплуатации</i>	21
Основные средства в эксплуатации – особо ценное движимое имущество	21.20
Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество	21.30
<i>Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению</i>	22
Основные средства, полученные по централизованному снабжению	22.1
Материальные запасы, полученные по централизованному снабжению	22.2
Периодические издания для пользования	23
<i>Нефинансовые активы, переданное в доверительное управление</i>	24
Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление	24.10
Особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление	24.20
Иное движимое имущество, переданное в доверительное управление	24.30
<i>Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)</i>	25
Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25.10
Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25.20
Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25.30
<i>Имущество, переданное в безвозмездное пользование</i>	26
Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.10
Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.20
Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26/30
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Финансовые активы в управляющих компаниях	40

Забалансовые счета при отражении бухгалтерских записей формируются с учетом кода финансового обеспечения (КФО):

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

Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств

1. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав основных средств относятся:

- офисная мебель и предметы интерьера: столы, стулья, стеллажи, полки и др.;
- медицинская мебель;
- медицинские инструменты;
- осветительные, бытовые и прочие приборы: светильники, весы, часы и др.;
- кухонные бытовые приборы: кулеры, СВЧ-печи, холодильники, кофемашины, кофеварки и др.;
- средства пожаротушения: огнетушители перезаряжаемые;
- канцелярские принадлежности с электрическим приводом, а также канцелярские принадлежности, для которых производитель указал в документах гарантийный срок использования более 12 месяцев;
- штампы, печати;
- принадлежности для ремонта помещений (например, дрели, молотки, гаечные ключи и т. п.);
- инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой, в частности: молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы.

2. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав материальных запасов, относятся:

- инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.;
- электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и др.;
- канцелярские принадлежности (кроме тех, что указаны в п. 1 настоящего перечня), фоторамки, фотоальбомы;
- туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и др.

Порядок формирования и использования
резервов предстоящих расходов

1. Общие положения

1.1. В учете формируются следующие резервы:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;
- резерв для оплаты возникающих претензий и исков.

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

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

2. Резерв для оплаты отпусков

2.1. В целях расчета резерва для оплаты отпусков осуществляется оценка обязательств по состоянию на конец каждого квартала.

2.2. Резерв на оплату отпусков определяется на последний день расчетного периода исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем работникам на эту дату.

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

2.3. Для определения размера обязательства на последний календарный день каждого расчетного периода формируются сведения о неиспользованных днях отпуска по каждому работнику по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

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

- на оплату отпусков работникам;
- на уплату страховых взносов.

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

Обязательство на оплату отпусков	=	Количество не использованных всеми сотрудниками дней отпусков на последний день расчетного периода	×	Средний дневной заработок по учреждению за последние 12 мес., определяемый по состоянию на конец расчетного периода в соответствии с п. 10 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922)
--	---	---	---	--

Средний дневной заработок (З ср. д.) в целом по учреждению определяется по формуле:

$$\text{З ср. д.} = \text{ФОТ} : 12 \text{ мес.} : \text{Ч} : 29,3$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда в целом по учреждению за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

Ч – списочная численность, действующая на дату расчета резерва;

29,3 – среднемесячное число календарных дней, установленное статьей 139 Трудового кодекса.

2.6. В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва включается сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов.

Сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов, определяется как величина суммы оплаты отпусков сотрудникам на расчетную дату, умноженная на 30,2 процента – суммарную ставку платежей на обязательное страхование и взносов на травматизм.

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

2.8. Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется отдельным документом произвольной формы, который подписывает исполнитель и лицо, ответственное за ведение учета.

2.9. Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма резерва относится на расходы текущего финансового года.

2.10. Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

Сумма резерва, отраженная в бухучете до отчетной даты, корректируется до величины вновь рассчитанного резерва:

- в сторону увеличения – дополнительными бухгалтерскими проводками;
- в сторону уменьшения – проводками, оформленными методом «красное сторно».

3. Резерв для оплаты возникающих претензий и исков

3.1. Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков с учетом экспертного мнения юрисконсульта договорно-правового отдела в следующем порядке:

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование, - на дату получения претензионного требования;
- по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование, - на дату уведомления о принятии иска к судебному производству.

3.2. Размер резерва по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков.

3.3. В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов текущего периода.

3.4. В случае недостаточности суммы признанного резерва разница между суммой признанного резерва и затратами по исполнению претензий, рисков признается расходами текущего периода.

Остатки отпусков (кратко)

Организация Поликлиника № 1 РАН

Подразделение	Основной	Дополнительный ежегодный отпуск	Дополнительный неоплачиваемый отпуск пострадавшим на ЧАЭС	Отпуск за вредность	Итого

Порядок принятия обязательств

1. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимать к учету в пределах утвержденных плановых назначений. Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.
- К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, на ремонт основных средств и т. д.).
- Порядок принятия обязательств (принятых, принимаемых, отложенные) приведен в таблице № 1.
2. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств.
- Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Порядок принятия денежных обязательств приведен в таблице № 2.
3. Принятые обязательства отражать в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).
- Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом.

Таблица № 1

Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание / первичный учетный документ	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Обязательства по контрактам (договорам)						
1.1	Обязательства по контрактам (договорам) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)					
- по закупке, извещение о которой не публикуется в ЕИС						

1.1.1	Заключение контракта (договора) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	В сумме заключенного контракта	На текущий финансовый период	
					X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
					На плановый период	
					X.506.X0.XXX	X.502.X1.XXX
1.1.2	Принятие обязательств по контракту (договору), в котором не указана сумма либо по его условиям принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета на оплату	Дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), выставления счета	Сумма подписанной накладной, акта, счета	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
– по закупке, извещение о которой размещается в ЕИС						
1.1.3	Принятие обязательств в сумме НМЦК	Извещение о проведении закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru	Обязательство отражается в учете по цене, указанной в извещении	На текущий финансовый период	
					X.506.10.XXX	X.502.17.XXX
					На плановый период	
					X.506.X0.XXX	X.502.X7.XXX
1.1.4	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора)	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен	На текущий финансовый период	
					X.502.17.XXX	X.502.11.XXX
					На плановый период	
					X.502.X7.XXX	X.502.X1.XXX
1.2	Обязательства по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)					
1.2.1	Принятие обязательств в	Извещение о проведении	Дата размещения	Обязательство отражается	На текущий финансовый	

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

1.4	Обязательства по контрактам (договорам), принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года				
1.4.1	Контракты (договоры), подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Заключенные контракты (договоры)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Начало текущего финансового года	Сумма не исполненных по условиям контракта (договора) обязательств	X.502.21.XXX X.502.11.XXX
<i>2. Обязательства по текущей деятельности учреждения</i>					
2.1	Обязательства, связанные с оплатой труда				
2.1.1	Заработная плата	Утвержденный План финансово-хозяйственной деятельности	Начало текущего финансового года	Объем утвержденных плановых назначений	X.506.10.211 X.502.11.211
2.1.2	Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме	Утвержденный План финансово-хозяйственной деятельности	Начало текущего финансового года	Объем утвержденных плановых назначений	X.506.10.212 X.502.11.212
2.1.3	Начисления на выплаты по оплате труда	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401). Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.506.10.213 X.502.11.213
2.1.4	Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401). Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.506.10.214 X.502.11.214

		страховых взносов				
2.2	Обязательства по расчетам с подотчетными лицами					
2.2.1	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
2.2.2	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
2.2.3	Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505)	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Корректировка обязательств: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	Перерасход	
					X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
					Экономия способом «Красное сторно»	
					X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
2.3.	Обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам (налоги, госпошлины, сборы, исполнительные документы)					
2.3.1	Начисление налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые регистры, отражающие расчет налога	В дату образования кредиторской задолженности – ежеквартально (не позднее последнего дня текущего квартала)	Сумма начисленных обязательств (платежей)	На текущий финансовый период	
					X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
					На плановый период	
					X.506.X0.XXX	X.502.X1.XXX
2.3.2	Начисление всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	В момент подписания документа о необходимости платежа	Сумма начисленных обязательств (платежей)	На текущий финансовый период	
					X.506.10.291	X.502.11.291
					На плановый период	
					X.506.X0.291	X.502.X1.291

2.3.3	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата поступления исполнительных документов в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (выплат)	На текущий финансовый период	
					X.506.10.290 ^{<1>}	X.502.11.290 ^{<1>}
					На плановый период	
					X.506.X0.290 ^{<1>}	X.502.X1.290 ^{<1>}
2.3.4	Иные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в бухгалтерию	Сумма принятых обязательств	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
3. Отложенные обязательства						
3.1	Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики	Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в учетной политике	X.506.90.XXX	X.502.99.XXX
3.2	Уменьшение размера созданного резерва	Приказ руководителя. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата, определенная в приказе об уменьшении размера резерва	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно»	X.506.90.XXX	X.502.99.XXX
3.3	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов	Документы, подтверждающие возникновение обязательства/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности	Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва	На текущий финансовый период	
					X.502.99.XXX	X.502.11.XXX
					На плановый период	
3.4	Скорректированы плановые назначения на расходы,				X.502.99.XXX	X.502.X1.XXX
					На текущий финансовый период	

	начисленные за счет резерва				X.506.10.XXX	X.506.90.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.XXX	X.506.90.XXX
3.5	Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по зарплате – в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности по отпускным	Сумма принятого обязательства по отпускным за счет резерва способом «Красное сторно»	X.506.10.211	X.502.11.211
3.6	Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по зарплате – в части начислений на выплаты по оплате труда, начисленных за счет резерва на отпуск	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности по отпускным	Сумма принятого обязательства по отпускным за счет резерва способом «Красное сторно»	X.506.10.211	X.502.11.211

Таблица № 2

Порядок принятия денежных обязательств текущего финансового года

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
<i>1. Денежные обязательства по контрактам (договорам)</i>						
1.1	Оплата контрактов (договоров) на поставку материальных ценностей	Товарная накладная и (или) акт приемки-передачи	Дата подписания подтверждающих документов	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.2.	Оплата контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:					
1.2.1	Контракты (договоры) на оказание	Счет, счет-фактура	Дата подписания	Сумма начисленного	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX

	коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	(согласно условиям контракта). Акт оказания услуг	подтверждающих документов. При задержке документации – дата поступления документации в бухгалтерию	обязательства за минусом ранее выплаченного аванса		
1.2.2	Контракты (договоры) на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений	Акт выполненных работ. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)			X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.2.3	Контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Акт выполненных работ (оказанных услуг). Иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг)			X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.3	Принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса	Контракт (договор). Счет на оплату	Дата, определенная условиями контракта (договора)	Сумма аванса	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
2. Денежные обязательства по текущей деятельности учреждения						
2.1	Денежные обязательства, связанные с оплатой труда					
2.1.1	Выплата зарплаты	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.211	X.502.12.211
2.1.2	Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме	Утвержденный План финансово-хозяйственной деятельности	Начало текущего финансового года	Объем утвержденных плановых назначений	X.502.11.212	X.502.12.212
2.1.3	Начисления на выплаты по оплате	Расчетные ведомости	Дата принятия	Сумма начисленных	X.502.11.213	X.502.12.213

	труда	(ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	обязательства	обязательств (платежей)		
2.1.4	Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401). Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.214	X.502.12.214
2.2	Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами					
2.2.1	Выдача денежных средств под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
2.2.2	Выдача денежных средств под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
2.2.3	Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505). Сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумму утвержденного перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	<i>Перерасход</i>	
					X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
					<i>Экономия способом «Красное сторно»</i>	
					X.502.11.XXX	X.502.12.XXX

2.3	Денежные обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам				
2.3.1	Уплата налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые декларации, расчеты	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.XXX X.502.12.XXX
2.3.2	Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.291 X.502.12.291
2.3.3	Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.290 ^{<1>} X.502.12.290 ^{<1>}
2.3.4	Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.XXX X.502.12.XXX

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

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

– в 18 разряде – код вида финансового обеспечения.

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

^{<1>} В разрезе подстатей КОСГУ, в зависимости от вида санкций: 292, 293, 294, 295, 296, 297.

Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

2. Событиями после отчетной даты признаются:

2.1. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

2.2. События, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

3. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке.

3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 5 текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

3.2. Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 текстовой части пояснительной записки.

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 г. №256н;
- Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина от 27.02.2018 г. №32н;
- Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 г. № 274н;
- указанием ЦБ от 11.03.2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами...»;
- Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 г. № 52н;
- Правилами учета и хранения драгоценных металлов, камней и изделий, утвержденными постановлением Правительства от 28.09.2000 г. № 731.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок 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. Также инвентаризации подлежит имущество, находящееся на ответственном хранении учреждения.

Инвентаризацию имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование), проводит арендодатель (ссудополучатель).

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

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;
- выявление дебиторской задолженности, безнадежной к взысканию и сомнительной;
- выявление кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

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 материально-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.

1.5. Для осуществления контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей и денежных средств, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации в течение отчетного периода может быть инициировано проведение внеплановой инвентаризации.

2. Общий порядок и сроки проведения инвентаризации

2.1. В распорядительном акте о проведении инвентаризации (форма N ИНВ-22) указываются:

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

2.2. Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества создаются рабочие инвентаризационные комиссии. Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель учреждения.

В состав инвентаризационной комиссии включают представителей администрации учреждения, сотрудников бухгалтерии, других специалистов. Кроме того, в инвентаризационную комиссию могут быть включены специалисты, осуществляющие внутренний контроль. Материально ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят.

2.3. Сроки проведения плановых инвентаризаций установлены в Графике проведения инвентаризации.

2.4. 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 реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на "___"» (дата). Это служит основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

2.5. 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.

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

2.7. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально ответственных лиц.

2.8. Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (актах). Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических

остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов. Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. 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. Обязанности и права инвентаризационной комиссии и иных лиц при проведении инвентаризации

3.1. Председатель комиссии обязан:

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

3.2. Председатель комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом инвентаризации, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- давать указания должностным лицам о предоставлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);
- получать от должностных и материально ответственных лиц письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта инвентаризации;
- привлекать по согласованию с руководителем должностных лиц к проведению инвентаризации;
- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения инвентаризации нарушений и недостатков.

3.3. Члены комиссии обязаны:

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

3.4. Члены комиссии имеют право:

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

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

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

3.6. Инвентаризационная комиссия несет ответственность за качественное проведение инвентаризации в соответствии с законодательством РФ.

4. Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации

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

- имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах;
- имущество, учтенное на забалансовых счетах;
- другое имущество и обязательства в соответствии с распоряжением об инвентаризации.

Фактически наличествующее имущество, не учтенное по каким-либо причинам, подлежит принятию к учету.

5. Оформление результатов инвентаризации

5.1. На основании инвентаризационных описей, по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным учета, составляются ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В них фиксируются установленные расхождения с данными учета: недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Ценности, не принадлежащие на праве оперативного управления, но числящиеся в учете на забалансовых счетах, вносятся в отдельную ведомость.

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

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

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо по списанию;
- оприходованию излишков;
- необходимости создания (корректировки) и определения величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) учетной политикой;
- списанию не востребовавшей кредиторской задолженности;
- оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;
- иные предложения.

5.4. На основании инвентаризационных описей комиссия составляет акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к акту прилагается ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

5.5. 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.

6. График проведения инвентаризации

Инвентаризация проводится со следующей периодичностью и в сроки

№ п/п	Наименование объектов инвентаризации	Сроки проведения инвентаризации	Период проведения инвентаризации
1	Нефинансовые активы (основные средства, материальные запасы, нематериальные активы)	Ежегодно на 1 октября	Год
2	Финансовые активы (финансовые вложения, денежные средства на счетах, дебиторская задолженность)	Ежегодно на 1 октября	Год
3	Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций. Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежеквартально на последний день отчетного квартала	Квартал
4	Обязательства (кредиторская задолженность): – с подотчетными лицами – с организациями и учреждениями	Ежегодно на 1 октября	Год
5	Расходы будущих периодов	Ежегодно на 1 октября	Год
6	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	—	При необходимости в соответствии с приказом руководителя