



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОССИЙСКИЙ
РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
«ДЕТСТВО»**

142031, Московская область, г. Видное, п. санатория "Горки Ленинские",
дом 3, корп. 1, кабинет 7

ПРИКАЗ

29.12. 2023г.

№ 145-ог

**О внесении изменений и дополнений
в Учетную политику
ФГБУ «РРЦ «Детство» Минздрава России**

В целях приведения в соответствие законодательству Российской Федерации локального нормативного правового акта «Учетная политика для целей бухгалтерского учета», «Учетная политика для целей налогообложения» на основании приказа Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»

приказываю:

1. Учетную политику для целей бухгалтерского учета, Учетную политику для целей налогообложения - утвержденные приказом директора от 30.12.2021 №187-од; изменения и дополнения утвержденные приказом директора от 30.12.2022 №160-од; изменения утвержденные приказом директора от 28.02.2023 №44.1-од; изменения утвержденные приказом директора от 01.09.2023 №132.1-од - изложить в новой редакции согласно приложению №1 и приложению №2 к настоящему приказу.
2. Основанием для внесения изменений и дополнений в учетную политику признать изменения в законодательстве Российской Федерации.
3. Внесенные настоящим приказом изменения действуют с 01.01.2024.
4. Ознакомить с данным приказом всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Точилину В.В.

Директор

Г.В.Тамазян

Учетная политика для целей бухгалтерского учета в ФГБУ «РРЦ «Детство» Минздрава России

Учетная политика Федерального государственного бюджетного учреждения «Российский реабилитационный центр «Детство» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее — учреждение) разработана в соответствии:

- Бюджетным кодексом РФ (далее БК РФ);
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- с приказом Минфина от 12.2010 № 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 — Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- приказом Минфина от 11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее — приказ № 209н);
- приказом Минфина от 03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее — приказ № 52н);

- приказом Минфина от 04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания № 61н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее — соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее — соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее — СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее — СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее — соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее — СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее — СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее — соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее — СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 254н (далее – СГС «Метод долевого участия»), от 16.12.2020 № 310н (далее – СГС «Биологические активы»);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);

- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);

- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н).

I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведет бухгалтерия. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3. Составы постоянно действующих комиссий утверждаются приказами руководителя учреждения.

4. 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».

5. 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».

II. Технология составления, передачи документов для отражения в бухгалтерском учете

1. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программного модуля системы «Парус». Бухгалтерский учет осуществляется в подсистеме «Парус Бюджет-8», расчет заработной платы в подсистеме «Расчет заработной платы» и «Кадровый учет и штатное расписание», бухгалтерская отчетность формируется в ГИИС «Электронный бюджет».

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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 СФР;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

Создание электронных (по мере готовности перехода на электронный документооборот, но не позже 01.01.2025 года) документов бухгалтерского учета и их обмен внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «Парус 8».

Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности — в ГИИС «Электронный бюджет». Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в ГИИС «Электронный бюджет».

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

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности производится сохранение резервных копий базы бухгалтерской программы:

- на сервере ежедневно;

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке (до момента полного перехода на электронный документооборот).

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концентауальные основы бухучета и отчетности».

III. Правила документооборота

1. Порядок передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливается в графике документооборота — утверждается отдельным приказом руководителя.

2. Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение одного рабочего

дня со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. При проведении хозяйственных операций используются унифицированные документы. Если для оформления хозяйственных операций не предусмотрены унифицированные документы, используются:

- самостоятельно разработанные (неунифицированные) формы, которые приведены в **приложении № 4**;

- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», подпункт «а» пункта 6 приложения № 2 к данному стандарту.

4. Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле. Документы, оформленные с нарушением, бухгалтерия к учету не принимает.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункты 1, 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. Право подписи учетных документов предоставлено сотрудникам, занимающим должности, перечисленные в **приложении № 3**. Пофамильный список сотрудников, имеющих право подписи, утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 8 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

6. Допускается оформление одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких взаимосвязанных между собой фактов хозяйственной жизни в следующих случаях:

- начисление доходов;
- исправление ошибок;

По длящимся и повторяющимся операциям документы оформляются с периодичностью один раз в месяц.

Основание: пункт 10 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

7. Все документы бухгалтерского учета формируются на русском языке. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

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 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

8. В каждом первичном документе при создании указывается дата создания. Порядковый номер документа указывается при необходимости – если нумерация предусмотрена формой документа.

Если дата составления первичного документа или дата его подписания отличается от даты (периода) совершения факта хозяйственной жизни, в составе обязательных реквизитов такого документа отражается дата или период совершения факта хозяйственной жизни.

Если в первичный учетный документ включены реквизиты из другого документа-основания, в первичном документе указывается информация, позволяющая идентифицировать соответствующий документ-основание.

Основание: пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

9. Формирование регистров (также электронных) бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

- Журнал операций (ф.0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно в последний рабочий день месяца;

- приходные и расходные кассовые ордера со статусом «подписан» аннулируются, если кассовая операция не проведена в течение двух рабочих дней, включая день оформления ордера;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий — ежегодно на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты заполняются ежемесячно в последний день месяца;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- другие регистры, неуказанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

10. Журнал операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности.

11. Журналам операций присваиваются номера согласно **приложению № 5**.

12. Документы бухгалтерского учета могут составляться в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью (по мере готовности перехода, но не позже 01.01.2025 года). Оформление документов в структурных подразделениях, в которых нет компьютеров, программных средств или интернета, необходимых для оформления электронных документов - документ может быть составлен:

- на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью;

- автоматически – с применением программных средств посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты,

предусмотренные формой документа и собственноручного подписания документа на бумажном носителе.

Для передачи в бухгалтерию могут изготавливаться скан-копии документов с собственноручными подписями – бумажных или автоматически сформированных. Скан-копии изготавливает, подписывает ЭП и несет ответственность за соответствие подлиннику документа сотрудник, составивший соответствующий подлинник.

Основание: пункты 10, 12 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

13. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения. При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

14. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся:

- на сервере.

15. При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью в системе электронного документооборота», — с указанием сведений о сертификате электронной подписи — кому выдан и срок действия. Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.

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

16. В деятельности учреждения используются бланки строгой отчетности.

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

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков, условной цены, количества, а также с проставлением подписи получившего их лица. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода.

Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах в структурных подразделениях учреждения. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.

На забалансовом счете 03 учет бланков ведется по стоимости 1 бланк - 1 руб.

Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» (в том числе испорченных бланков) производится по Акту о списании бланков строгой отчетности.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

17. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в **приложении № 8**.

18. Особенности применения первичных документов:

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

18.2. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется путем отражения фактических затрат рабочего времени. В графах 20 и 37 указываются итоговые данные явок.

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

- НОД - Нерабочий оплачиваемый день

18.3. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402) и Платежной ведомости (ф. 0504403).

18.4. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте, в том числе посредством передачи скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

18.5. Учреждение применяет путевой лист, форма которого утверждена в **приложении № 2** к учетной политике. Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов, который учреждение ведет по унифицированной форме № 8 (утв. постановлением Госкомстата от 28.11.1997 № 78). Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года.

Основание: Федеральный закон от 06.03.2022 № 39-ФЗ.

Информация о лицензии на медицинский осмотр в сведениях о медосмотре не указывается.

Путевой лист оформляется:

- на один день.

Также учреждение может оформить два путевых листа на один автомобиль, если в рейс отправляют двух водителей – по одному путевому листу на каждого водителя. Решение о количестве путевых листов и сроке их действия принимает заведующий гаражом.

Основание: пункт 9 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

19. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, высылает каждому сотруднику на его корпоративную электронную почту расчетный листок или выдает распечатанный на бумажном носителе в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

IV. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (**Приложение № 1**), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 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-е разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Номер счета									
Аналитический код по бюджетной классификации	Код вида финансового обеспечения (деятельности)	Код синтетического счета					Код аналитический по КОСГУ		
		Код объекта учета		Код группы (с аналитической)	Код вида (с аналитической)				
номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

в 1 - 4 разрядах номера счета - аналитический код вида функции, услуги:

0901 «Стационарная медицинская помощь»;

с 5 – 14 код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами:

- в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов);

- если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета.

В остальных случаях — нули

с 15 – 17 код вида поступлений или выбытий, соответствующий:

- аналитической группе подвида доходов бюджетов;

- коду вида расходов;

- аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов;

18 – Код вида финансового обеспечения (деятельности):

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

«3» - средства во временном распоряжении;

«4» - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

«5» - субсидии на иные цели;

«6» - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

«7» - средства по обязательному медицинскому страхованию

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

V. Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств

1. Общие положения

1.1. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

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

1.2. 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».

1.3. Принятие к учету основных средства (с момента перехода на электронный документооборот, но не позже 01.01.2025 года), нематериальных и произведенных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441). При этом формирование дополнительных документов, в частности Акта—приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), в этом случае не требуется.

2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также:

- бесконтактные термометры;
- штампы и печати,
- спортивный инвентарь.

2.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, допускается объединять объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования.

Не считается существенной стоимостью до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

2.3. Уникальный инвентарный номер состоит из десяти знаков и присваивается в порядке:

1й разряд - код вида финансового обеспечения (деятельности);

2-4-е разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.12.2010 №174н);

5-6-е разряды – код группы и вида синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.12.2010 №174н);

7-10-е разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается:

- на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения - путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером;

- остальные основные средства - путем прикрепления к инвентарному объекту штрих-кода;

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.

2.5. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, 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.

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

2.6. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) 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.

2.7. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации.

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

2.8. Амортизация на все объекты основных средств начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

2.9. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

2.10. 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».

2.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается отдельным приказом руководителя.

2.12. Отнесение имущества к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (утверждается отдельным приказом руководителя).

Решение об отнесении имущества к ОЦИ комиссия указывает в Решении о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

2.13. 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 к Единому плану счетов № 157н.

2.14. 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».

2.15. 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.

2.16. Локально-вычислительная сеть (ЛВС), охранно-пожарная сигнализация (ОПС) и другие единые функционирующие системы 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.

Информация о единых функционирующих системах (сигнализаций, систем видеонаблюдения, речевого оповещения, локально-вычислительных сетей и других), установленных в зданиях и сооружениях, указывается в инвентарной карточке здания, сооружения.

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

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

3. Нематериальные активы

3.1. Амортизация на все объекты нематериальных активов начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы».

3.2. Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

3.3. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать НМА, ежегодно определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Срок полезного использования объекта НМА – секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны. Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

Изменение продолжительности оставшегося периода использования НМА 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.

4. Непроизведенные активы

4.1. Объект непроизведенных активов, по которому комиссия по поступлению и выбытию активов установила, что он не соответствует условиям признания актива, учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Основание: пункт 7 СГС «Непроизведенные активы».

4.2. Справедливая стоимость земельного участка, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, на которые не разграничена государственная собственность и которые не внесены в ЕГРН, рассчитывается на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, который внесен в ЕГРН.

Основание: пункт 17 СГС «Непроизведенные активы».

4.3. Каждому инвентарному объекту непроизведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер. Инвентарный номер объекта непроизведенных активов состоит из 10 знаков.

Инвентарный номер присваивается в следующем порядке:

- 1-й разряд – код вида финансового обеспечения;
- 2–4-й разряды – коды синтетического счета;
- 5–6-й разряды – коды аналитического счета;
- 7–10-й разряды – порядковый номер объекта в группе

Основание: пункт 81 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.4. Аналитический учет вложений в непроизведенные активы ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

Основание: пункт 128 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5. Материальные запасы

5.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2. В учреждении применяются следующие единицы учета материальных запасов:

- номенклатурная (реестровая) единица;
- однородная (реестровая) группа запасов.

Решение о применении единиц учета принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует учреждение, ответственный сотрудник оформляет акт перевода единиц измерения. Акт прикладывают к первичным документам поставщика.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

5.4. 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. В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года в день получения документов о доставке.

Основание: пункт 19 СГС «Запасы».

5.6. Учреждение применяет следующий порядок подстатей КОСГУ в части учета материальных запасов:

5.6.1. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 341 «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.31 «Лекарственные препараты и медицинские материалы». Маски и перчатки, приобретенные для комплектов одежды, учитываются на счете 105.05 и по КОСГУ 345.

5.6.2. Специальные жидкости для автомобиля (тормозная, стеклоомывающая, тосол и другие охлаждающие) учитываются на счете 105.06 и по КОСГУ 346.

5.8. Установлены следующие особенности учета материальных запасов:

5.8.1. Особенности учета медикаментов.

Учет прихода и расхода медикаментов и перевязочных средств осуществляется в соответствии с Отраслевыми особенностями.

Основание: пункт 20.3 Отраслевых особенностей, утвержденных письмом Минздравсоцразвития от 12.07.2007 № 5435-ПХ.

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

5.8.2. Особенности учета горюче-смазочных материалов (ГСМ).

Снабжение автомобильного транспорта ГСМ проводится по топливным картам. Исключение составляют выезды в командировку на автомобиле учреждения, когда по пути следования отсутствуют АЗС с оплатой по топливным картам.

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом руководителя учреждения. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

5.8.3. Особенности использования и учета хозяйственного инвентаря.

Решение об отнесении имущества к хозяйственному инвентарю в составе материальных запасов принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Выдача хозяйственного инвентаря (материалов) на нужды учреждения производится исходя из месячной потребности в нем.

5.8.5. Особенности использования и учета мягкого инвентаря.

Для учета мягкого инвентаря применяется книга учета материальных ценностей (ф. 0504042), которую ведут материально ответственные лица. Учитывается мягкий инвентарь по наименованиям, сортам и количеству — для каждого наименования объекта учета используется отдельная страница. Бухгалтерия учреждения систематически контролирует поступление и расходование мягкого инвентаря, находящегося на складе и в местах хранения, а также сверяет данные учета инвентаря с записями, которые ведутся на складе.

Предметы мягкого инвентаря маркирует кладовщик в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировочные штампы хранятся у заместителя главного врача по работе с сестринским персоналом. Срок маркировки не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

Мягкий инвентарь выдается в эксплуатацию по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Операции по перемещению мягкого инвентаря между материально ответственными лицами отражаются в Накладной на внутреннее перемещение нефинансовых активов (ф. 0504102) или (ф. 0510450).

Предметы мягкого инвентаря списываются при полной их изношенности по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

В присутствии комиссии списанный мягкий инвентарь уничтожается или превращается в ветошь (разрезается, рвется и т. д.). Пригодная для использования в хозяйственных целях ветошь принимается на склад с указанием веса, затем используется для уборки помещений.

5.9. Учет запчастей за балансом

Учет запасных частей, установленных на автотранспорт ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета КБК Х.105.36.44Х. В случае получения автомобиля безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с перечнем запасных частей и указанием цен на них запасные части отражаются на забалансовом счете 09 по цене, указанной во входящих документах.

Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски
- аккумуляторы

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения»;

- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

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

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.10. Особенности списания материальных запасов

5.10.1. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.10.2 Выдача из аптеки в медицинские подразделения (отделения) наркотических, психотропных веществ и их прекурсоров, лекарственных средств и медицинских изделий, подлежащих предметно-количественному учету, оформляется отдельным Требованием-накладной (ф. 0504204) или (ф. 0510451).

В конце каждого месяца в бухгалтерию представляется утвержденный руководителем отчет о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету, по форме № 2-МЗ. На основании отчета Бухгалтер списывает лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230) или (ф. 0510460).

Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Списание строительных материалов, сантехники, ГСМ, а также материальные запасы бывшие в употреблении - производится по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230) или (ф. 0510460).

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

5.10.3. Материальные запасы, которые предназначены для дарения, вручения на мероприятиях, списываются с учета при выдаче со склада на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). После выдачи со склада запасы учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

Факт вручения подарков оформляет ответственный сотрудник на основании «Порядка оформления документов о вручении ценных подарков и их учета» по акту, форма которого утверждена в **приложении № 9** к учетной политике учреждения.

6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

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, и т.д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

7. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.

7.1 Общие положения

Себестоимость оказанных услуг определяется отдельно для каждого вида услуг и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)

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.

7.2 Оказание услуг

В составе прямых расходов отражаются:

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

- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;

- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;

- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;

- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;

- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;

- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

7.3 Общехозяйственные расходы

В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг.

(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;

- расходы на оплату услуг связи;

- расходы на оплату транспортных услуг;

- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;

- расходы на охрану.

В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг;

- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг;

- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг;

- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

7.4 Распределение расходов

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

(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

Накладные расходы по окончании месяца в полной сумме относятся на себестоимость услуг.

(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

Распределяемые общехозяйственные расходы в полной сумме относятся на себестоимость услуг.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)

Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

8. Расчеты с подотчетными лицами

8.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на зарплатную карту.

8.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам.

8.3. Предельная сумма денежных средств, выданных под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере до 100 000 руб.

8.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более 30 календарных дней.

8.5. При направлении сотрудников в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок, который утверждается отдельным приказом руководителя. Возмещение расходов на служебные командировки, которые превышают размер, установленный указанным Порядком, не производится.

8.6. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;

- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам.

9. Расчеты с дебиторами и кредиторами

9.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность.

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

10. Расчеты по обязательствам

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

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

11. Дебиторская и кредиторская задолженность

11.1. Дебиторская задолженность списывается с учета постоянно действующей комиссией на основании Положения «О признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию», утвержденного отдельным приказом руководителя.

11.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной и приказа руководителя учреждения.

Порядок принятия решения о списании с балансового и забалансового учета утвержден в положении о списании кредиторской задолженности — **приложение № 10**

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12. Финансовый результат

12.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

12.2. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры».

12.3. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а даты начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

12.5. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12.6. В учреждении создаются следующие резервы:

- по выплатам персоналу,
- по искам и претензионным требованиям
- по обязательствам при приемке результатов контрактов в ЕИС в сфере закупок

12.6.1. Резерв расходов по выплатам отпускных персоналу. Порядок расчета резерва приведен в **приложении № 7**.

12.6.2. Резерв по искам, претензионным требованиям создается в случае когда учреждение является стороной судебного разбирательства.

Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске либо в претензионных документах досудебного разбирательства.

В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

12.6.3. Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД).

Резерв списывается после подписания в ЕИС документа о приемке — при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на

дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).

12.6.4. Резерв на оплату обязательств, по которым нет документов, создается в последний рабочий день отчетного квартала в случае, когда на этот день в бухгалтерию не поступили первичные документы от контрагентов. Сумма резерва устанавливается на основании расчета планового отдела. Расчет производится на основании данных о фактически оказанных услугах, выполненных работах или поставленных товарах.

12.6.5. Резерв по сомнительным долгам отражается на забалансовом счете 04 и равен сумме числящейся на нем дебиторской задолженности. На балансовых счетах резерв не отражается.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы», пункт 10 СГС «Выплаты персоналу».

12.7. Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному на текущий год и на срок более года, учреждение отражает на счетах:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12.8. Доходы начисляются:

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

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

13. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в **приложении № 6**.

14. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в **приложении № 11**.

15. Представительские расходы

15.1. К представительским расходам относятся расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, обмена опытом. А именно расходы:

- на официальный прием или обслуживание: завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие для участников мероприятия;
- буфетное обслуживание во время мероприятия, в том числе обеспечение питьевой водой, напитками;
- обеспечение участников канцелярскими принадлежностями.

15.2. Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

- приказ руководителя о проведении мероприятия и назначении ответственного за него;
- смета предстоящих расходов на мероприятие;
- отчет о представительских расходах, составленный сотрудником, ответственным за мероприятие;
- первичные документы о произведенных расходах.

16. Денежные документы

16.1. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые марки;
- конверты с марками.

16.2. Для отчета об использовании марок и маркированных конвертов подотчетное лицо составляет Реестр использованных марок и маркированных конвертов. Форма реестра утверждается учреждением самостоятельно.

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводят постоянно действующие инвентаризационные комиссии.

Порядок и график проведения инвентаризации утверждаются отдельным приказом руководителя.

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: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы устанавливается отдельным приказом руководителя.

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

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

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, сотрудники бухгалтерии;
- заместитель директора по экономическим вопросам, сотрудники планово-экономического отдела;
- юрист;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности утверждается отдельным приказом руководителя.

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

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».

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

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

3. В целях раскрытия в годовой бухгалтерской отчетности информации о юридических и физических лицах, на деятельность которых учреждение способно оказывать

влияние или которые способны оказывать влияние на деятельность учреждения (далее – связанные стороны), а также об операциях со связанными сторонами сотрудник, назначенный приказом руководителя, представляет в бухгалтерию состав связанных сторон на 1 января года, следующего за отчетным.

Срок представления информации – не позднее первого рабочего дня года, следующего за отчетным.

Основание: пункты 7, 8 СГС «Информация о связанных сторонах».

Информацию с составом связанных сторон ответственный сотрудник представляет в свободной форме, с указанием следующих реквизитов:

- полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (если имеется) физического лица, являющегося связанной стороной;
- ИНН связанной стороны;
- тип организации. Для физического лица указывается «физическое лицо»;
- основание, в силу которого лицо признается связанной стороной (исключается из состава связанных сторон);
- дата включения (исключения) в перечень связанных сторон. Дата указывается в формате «ММ.ГГГГ».

Состав связанных сторон не представляется, если на отчетную дату и в течение отчетного года связанных сторон не было. Ответственный сотрудник информирует главного бухгалтера об отсутствии связанных сторон служебной запиской в срок не позднее первого рабочего дня года, следующего за отчетным.

IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее — увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее — уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или распоряжения учредителя.

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении, с составлением акта приема-передачи.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов с указанием их количества и типа.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;

- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;

- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;

- договоры с кредитными организациями;

- бланки строгой отчетности;

- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр — учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр — увольняемому лицу, 3-й экземпляр — уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификационный	вида фин. обеспечения	синтетического счета			аналитический по КОСГУ				
объекта учета			группы	вида						
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
2	3	4			5	6	7			
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ										
Основные средства	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0
Увеличение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	1	3	1	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	4	1		0
Нежилые помещения (здания и	0	0	1	0	1	1	2	0	0	0

Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	0	1	0	1	2	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	0	1	0	1	2	2	4	1	0
Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	0	1	0	1	2	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	0	1	0	1	2	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	0	1	0	1	2	4	4	1	0
Транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	0	1	0	1	2	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	0	1	0	1	2	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	0	1	0	1	2	5	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	0	1	0	1	2	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного -	0	0	0	1	0	1	2	6	3	1	0

Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	0	1	0	1	3	5	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	1	0	1	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	0	1	3	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	0	1	3	6	4	1	0
Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	1	0	1	3	7	0	0	0
Увеличение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	0	1	3	7	3	1	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	0	1	3	7	4	1	0
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	1	0	1	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	0	1	3	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	0	1	3	8	4	1	0

Основные средства - имущество в концессии	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Жилые помещения - имущество в концессии	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Увеличение стоимости жилых помещений - имущества в концессии	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - имущества в концессии	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - имущество в концессии	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - имущества в концессии	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - имущества в концессии	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Машины и оборудование - имущество в концессии	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - имущества в концессии	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - имущества в концессии	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Транспортные средства - имущество в концессии	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - имущества в концессии	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0

Уменьшение стоимости транспортных средств - имущества в концессии	0	0	0	1	0	0	1	9	5	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - имущество в концессии	0	0	1	1	0	1	1	9	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - имущества в концессии	0	0	1	1	0	1	1	9	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - имущества в концессии	0	0	1	1	0	1	1	9	6	4	1	0
Биологические ресурсы - имущество в концессии	0	0	1	1	0	1	1	9	7	0	0	0
Увеличение стоимости биологических ресурсов - имущества в концессии	0	0	1	1	0	1	1	9	7	3	1	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - имущества в концессии	0	0	1	1	0	1	1	9	7	4	1	0
Прочие основные средства - имущество в концессии	0	0	1	1	0	1	1	9	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - имущества в концессии	0	0	1	1	0	1	1	9	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - имущества в концессии	0	0	1	1	0	1	1	9	8	4	1	0
Нематериальные активы	0	0	1	1	0	2	2	0	0	0	0	0
Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество	0	0	1	1	0	2	2	2	0	0	0	0

учреждения	0	0	1	0	2	2	N	0	0	0
Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения										
Увеличение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	2	N	3	2	0
Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	2	N	4	2	0
Опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	2	R	0	0	0
Увеличение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	2	R	3	2	0
Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	2	R	4	2	0
Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения в виде	0	0	1	0	2	2	I	0	0	0
Увеличение стоимости программного	0	0	1	0	2	2	I	3	2	0

Опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество учреждения	0	0	0	1	0	2	3	R	0	0	0
Увеличение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	0	0	0	1	0	2	3	R	3	2	0
Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	0	0	0	1	0	2	3	R	4	2	0
Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения	0	0	0	1	0	2	3	1	0	0	0
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	0	0	0	1	0	2	3	1	4	2	0
Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения	0	0	0	1	0	2	3	D	0	0	0
Увеличение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	0	0	0	1	0	2	3	D	3	2	0
Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	0	0	0	1	0	2	3	D	4	2	0
Нематериальные активы - имущество в концессии	0	0	0	1	0	2	9	0	0	0	0

Программное обеспечение и базы данных - имущество в концессии	0	0	0	1	1	0	2	9	1	0	0	0
Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных - имущества в концессии	0	0	0	1	1	0	2	9	1	3	2	0
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - имущества в концессии	0	0	0	1	1	0	2	9	1	4	2	0
Непроизведенные активы	0	0	0	1	1	0	3	0	0	0	0	0
Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	0	0	0	1	1	0	3	1	0	0	0	0
Земля - недвижимое имущество учреждения	0	0	0	1	1	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	0	0	0	1	1	0	3	1	1	3	3	0
Уменьшение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	0	0	0	1	1	0	3	1	1	4	3	0
Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения	0	0	0	1	1	0	3	1	2	0	0	0
Увеличение стоимости ресурсов недр - недвижимого имущества учреждения	0	0	0	1	1	0	3	1	2	3	3	0
Уменьшение стоимости ресурсов недр - недвижимого имущества учреждения	0	0	0	1	1	0	3	1	2	4	3	0
Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	0	0	0	1	1	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение стоимости прочих непроизведенных активов - недвижимого имущества учреждения	0	0	0	1	1	0	3	1	3	3	3	0

Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов - недвижимого имущества учреждения	0	0	0	1	0	3	1	3	4	3	0
Непроизведенные активы - иное движимое имущество учреждения	0	0	0	1	0	3	3	0	0	0	0
Ресурсы недр - иное движимое имущество учреждения	0	0	0	1	0	3	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости ресурсов недр - иного движимого имущества учреждения	0	0	0	1	0	3	3	2	3	3	0
Уменьшение стоимости ресурсов недр - иного движимого имущества учреждения	0	0	0	1	0	3	3	2	4	3	0
Прочие непроизведенные активы - иное движимое имущество учреждения	0	0	0	1	0	3	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости прочих непроизведенных активов - иного недвижимого имущества учреждения	0	0	0	1	0	3	3	3	3	3	0
Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов - иного недвижимого имущества учреждения	0	0	0	1	0	3	3	3	4	3	0
Непроизведенные активы - в составе имущества концедента	0	0	0	1	0	3	9	0	0	0	0
Земля - в составе имущества концедента	0	0	0	1	0	3	9	1	0	0	0
Увеличение стоимости земли - в составе имущества концедента	0	0	0	1	0	3	9	1	3	3	0
Уменьшение стоимости земли - в	0	0	0	1	0	3	9	1	4	3	0

амортизации стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	1	0	0	0	0
Амортизация программного обеспечения и баз данных -особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	1	4	2	1	0
Уменьшение стоимости за счет амортизации стоимости программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	1	4	2	1	1
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	D	0	0	0	0
Уменьшение стоимости за счет амортизации стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	D	4	2	1	1
Амортизация иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	0	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	2	0	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	2	4	1	1	1

Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	0	0	0	0	1	0	4	3	3	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	0	0	0	0	1	0	4	3	4	1	1	0
Амортизация машин и оборудования иного движимого имущества учреждения	0	0	0	0	1	0	4	3	4	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	0	0	1	0	4	3	4	1	1	0
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	0	0	1	0	4	3	5	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	0	0	1	0	4	3	5	4	1	1
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	0	0	1	0	4	3	6	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	0	0	1	0	4	3	6	4	1	1
Амортизация биологических ресурсов	0	0	0	0	1	0	4	3	7	0	0	0

Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет амортизации	0	0	1	0	4	4	4	4	4	5	1
Амортизация прав пользования транспортными средствами	0	0	1	0	4	4	5	0	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами за счет амортизации	0	0	1	0	4	4	5	4	5	1	1
Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	0	4	4	6	0	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет амортизации	0	0	1	0	4	4	6	4	5	1	1
Амортизация прав пользования биологическими ресурсами	0	0	1	0	4	4	7	0	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами за счет амортизации	0	0	1	0	4	4	7	4	5	1	1
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	0	4	4	8	0	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет амортизации	0	0	1	0	4	4	8	4	5	1	1
Амортизация прав пользования неизведенными активами	0	0	1	0	4	4	9	0	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования неизведенными активами	0	0	1	0	4	4	9	4	5	1	1

Уменьшение стоимости биологических ресурсов в концессии за счет амортизации	0	0	0	1	0	4	9	7	4	1	1
Амортизация прочего имущества в концессии	0	0	0	1	0	4	9	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочего имущества в концессии за счет амортизации	0	0	0	1	0	4	9	8	4	1	1
Амортизация программного обеспечения и баз данных - имущества в концессии	0	0	0	1	0	4	9	1	0	0	0
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - имущества в концессии за счет амортизации	0	0	0	1	0	4	9	1	4	2	1
Материальные запасы ¹	0	0	0	1	0	5	0	0	0	0	0
Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	0	1	0	5	2	0	0	0	0
Лекарственные препараты и медицинские материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	0	1	0	5	2	1	0	0	0
Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	0	1	0	5	2	1	3	4	0
Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	0	1	0	5	2	1	4	4	0

Продукты питания - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	0	1	0	5	2	2	0	0	0
Увеличение стоимости продуктов питания - особо движимого имущества учреждения	0	0	0	1	0	5	2	2	3	4	0
Уменьшение стоимости продуктов питания - особо движимого имущества учреждения	0	0	0	1	0	5	2	2	4	4	0
Горюче-смазочные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	0	1	0	5	2	3	0	0	0
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	0	1	0	5	2	3	3	4	0
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	0	1	0	5	2	3	4	4	0
Строительные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	0	1	0	5	2	4	0	0	0
Увеличение стоимости строительных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	0	1	0	5	2	4	3	4	0
Уменьшение стоимости строительных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	0	1	0	5	2	4	4	4	0
Мягкий инвентарь - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	0	1	0	5	2	5	0	0	0
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - особо ценного движимого	0	0	0	1	0	5	2	5	3	4	0

Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иное движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	1	4	4	0
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	2	3	4	0
Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	2	4	4	0
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	3	3	4	0
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	3	4	4	0
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	4	3	4	0
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	4	4	4	0
Мягкий инвентарь - иное движимое	0	0	1	0	5	3	5	0	0	0

Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество	0	0	0	1	0	6	3	1	4	1	0
Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	0	0	0	1	0	6	3	N	0	0	0
Увеличение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	0	0	0	1	0	6	3	N	3	2	0
Уменьшение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	0	0	0	1	0	6	3	N	4	2	0
Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество	0	0	0	1	0	6	3	R	0	0	0
Увеличение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество	0	0	0	1	0	6	3	R	3	2	0
Уменьшение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество	0	0	0	1	0	6	3	R	4	2	0
Вложения в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	0	0	0	1	0	6	3	I	0	0	0
Увеличение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	0	0	0	1	0	6	3	I	3	2	0

Уменьшение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	0	0	0	1	0	6	3	1	4	2	0
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	0	0	0	1	0	6	3	D	0	0	0
Увеличение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	0	0	0	1	0	6	3	D	3	2	0
Уменьшение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	0	0	0	1	0	6	3	D	4	2	0
Вложения в непроизведенные активы - иное движимое имущество	0	0	0	1	0	6	3	3	0	0	0
Увеличение вложений в непроизведенные активы - иное движимое имущество	0	0	0	1	0	6	3	3	3	3	0
Уменьшение вложений в непроизведенные активы - иное движимое имущество	0	0	0	1	0	6	3	3	4	3	0
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество ¹	0	0	0	1	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	0	0	0	1	0	6	3	4	3	4	0
Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	0	0	0	1	0	6	3	4	4	4	0
Вложения в объекты финансовой аренды	0	0	0	1	0	6	4	0	0	0	0

Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды	0	0	0	1	0	6	4	1	0	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	0	0	0	1	0	6	4	1	3	1	0	0
Уменьшение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	0	0	0	1	0	6	4	1	4	1	0	0
Вложения в права пользования нематериальными активами	0	0	0	1	0	6	6	0	0	0	0	0
Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	0	1	0	6	6	N	0	0	0	0
Увеличение вложений в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)¹	0	0	0	1	0	6	6	N	3	5	0	0
Уменьшение вложений в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)¹	0	0	0	1	0	6	6	N	4	5	0	0
Вложения в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	0	1	0	6	6	R	0	0	0	0
Увеличение вложений в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками¹	0	0	0	1	0	6	6	R	3	5	0	0
Уменьшение вложений в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками¹	0	0	0	1	0	6	6	R	4	5	0	0

Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	0		0	1	0	6	6	1	0	0	0
Увеличение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных ¹	0		0	1	0	6	6	1	3	5	0
Уменьшение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных ¹	0		0	1	0	6	6	1	4	5	0
Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0		0	1	0	6	6	D	0	0	0
Увеличение вложений в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности ¹	0		0	1	0	6	6	D	3	5	0
Уменьшение вложений в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности ¹	0		0	1	0	6	6	D	4	5	0
Вложения в имущество концедента	0		0	1	0	6	9	0	0	0	0
Вложение в недвижимое имущество концедента	0		0	1	0	6	9	1	0	0	0
Увеличение вложений в недвижимое имущество концедента	0		0	1	0	6	9	1	3	1	0
Уменьшение вложений в недвижимое имущество концедента	0		0	1	0	6	9	1	4	1	0
Вложение в движимое имущество концедента	0		0	1	0	6	9	2	0	0	0
Увеличение вложений в движимое имущество концедента	0		0	1	0	6	9	2	3	1	0
Уменьшение вложений в движимое имущество концедента	0		0	1	0	6	9	2	4	1	0

запасов - иного движимого имущества учреждения в пути	0	1	0	7	3	3	4	4	0
Уменьшение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути	0	1	0	9	0	0	0	0	0
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	0	1	0	9	6	0	0	0	0
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	0	1	0	9	6	0	0	0	0
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг ¹	0	1	0	9	6	0	2	0	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	0	1	0	9	7	0	0	0	0
Накладные расходы по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг ¹	0	1	0	9	7	0	2	0	0
Общехозяйственные расходы	0	1	0	9	8	0	0	0	0
Общехозяйственные расходы учреждений ¹	0	1	0	9	8	0	2	0	0
Права пользования активами	0	1	1	1	0	0	0	0	0
Права пользования нефинансовыми активами	0	1	1	1	4	0	0	0	0
Права пользования жилыми помещениями	0	1	1	1	4	1	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования жилыми помещениями	0	1	1	1	4	1	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями	0	1	1	1	4	1	4	5	1

Право пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	1	4	2	0	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	4	2	3	5	1	1
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	4	2	4	5	1	1
Права пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	4	4	4	0	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	4	4	4	3	5	1	1
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	4	4	4	4	5	1	1
Права пользования транспортными средствами	0	0	1	1	1	4	4	5	0	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования транспортными средствами	0	0	1	1	1	4	4	5	3	5	1	1
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами	0	0	1	1	1	4	4	5	4	5	1	1
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	4	4	6	0	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования инвентарем	0	0	1	1	1	4	4	6	3	5	1	1

Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	1	0	0	0
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного имущества учреждения за счет обесценения ¹	0	0	1	1	4	3	1	4	2	0
Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	D	0	0	0
Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного имущества учреждения за счет обесценения ¹	0	0	1	1	4	3	D	4	2	0
Обесценение прав пользования активами	0	0	1	1	4	4	0	0	0	0
Обесценение прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	4	4	1	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет обесценения	0	0	1	1	4	4	1	4	5	1
Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	4	4	2	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет обесценения	0	0	1	1	4	4	2	4	5	1
Обесценение прав пользования	0	0	1	1	4	4	4	0	0	0

Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	1	1	4	6	N	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками) за счет обесценения ¹	0	0	1	1	4	6	N	4	5	0
Обесценение прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	1	4	6	R	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками за счет обесценения ¹	0	0	1	1	4	6	R	4	5	0
Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	4	6	I	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных за счет обесценения ¹	0	0	1	1	4	6	I	4	5	0
Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	1	4	6	D	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности за счет обесценения ¹	0	0	1	1	4	6	D	4	5	0
Обесценение произведенных активов	0	0	1	1	4	7	0	0	0	0

Обесценение земли	0	0	0	0	1	1	1	4	7	1	0	0	0
Уменьшение стоимости земли за счет обесценения	0	0	0	0	1	1	1	4	7	1	4	3	2
Обесценение ресурсов недр	0	0	0	0	1	1	1	4	7	2	0	0	0
Уменьшение стоимости ресурсов недр за счет обесценения	0	0	0	0	1	1	1	4	7	2	4	3	2
Обесценение прочих произведенных активов	0	0	0	0	1	1	1	4	7	3	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих произведенных активов за счет обесценения	0	0	0	0	1	1	1	4	7	3	4	3	2
Резерв под снижение стоимости материальных запасов	0	0	0	0	1	1	1	4	8	0	0	0	0
Резерв под снижение стоимости готовой продукции	0	0	0	0	1	1	1	4	8	7	0	0	0
Использование резерва под снижение стоимости готовой продукции ¹	0	0	0	0	1	1	1	4	8	7	4	4	0
Резерв под снижение стоимости товаров	0	0	0	0	1	1	1	4	8	8	0	0	0
Использование резерва под снижение стоимости товаров ¹	0	0	0	0	1	1	1	4	8	8	4	4	0
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения	0	0	0	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	0	0	0	0	2	0	0	1	1	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0	0	0	0	2	0	0	1	1	1	0	0	0

Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	1	1	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	1	1	6	1	0
Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути	0	0	2	0	1	1	3	0	0	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения в органе казначейства в пути	0	0	2	0	1	1	3	5	1	0	0	0
Выбытия денежных средств учреждения в органе казначейства в пути	0	0	2	0	1	1	3	6	1	0	0	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	0	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	0	0	2	0	1	2	3	0	0	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	0	0	2	0	1	2	3	5	1	0	0	0
Выбытия денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	0	0	2	0	1	2	3	6	1	0	0	0
Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	6	0	0	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на специальные счета в	0	0	2	0	1	2	6	5	1	0	0	0

Расчеты по доходам от концессионной платы	0	0	0	2	0	5	2	К	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от концессионной платы	0	0	0	2	0	5	2	К	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от концессионной платы	0	0	0	2	0	5	2	К	6	6	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	0	0	0	2	0	5	3	0	0	0	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	0	2	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	0	2	0	5	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	0	2	0	5	3	1	6	6	0
Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	0	0	0	2	0	5	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	0	0	0	2	0	5	3	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания услуг по программе	0	0	0	2	0	5	3	2	6	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда	0	0	2	0	5	3	8	6	6	0
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	0	0	2	0	5	5	0	0	0	0
Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	5	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	5	2	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	5	2	6	6	1
Расчеты по поступлениям текущего характера от государственного сектора	0	0	2	0	5	5	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от государственного сектора	0	0	2	0	5	5	4	5	6	3
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от государственного сектора	0	0	2	0	5	5	4	6	6	3

Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	0	2	0	5	5	5	5	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	2	0	5	5	5	5	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	2	0	5	5	5	5	6	6	6	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	2	0	5	5	6	6	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	2	0	5	5	6	6	5	5	6	8
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	2	0	5	5	6	6	6	6	6	8

Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	0	0	2	0	5	8	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	0	2	2	0	5	8	9	6	6	0
Расчеты по выданным авансам ^{1,3}	0	0	2	2	0	6	0	0	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	2	0	6	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	2	2	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате	0	0	2	2	0	6	1	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате	0	0	2	2	0	6	1	1	6	6	7
Расчеты по авансам по прочим несocialным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	2	0	6	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по прочим несocialным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	2	0	6	1	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несocialным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	2	0	6	1	2	6	6	7
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	2	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской	0	0	2	2	0	6	1	3	5	6	7

задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	6	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	4	0	0	0
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	1	4	5	6	7
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	1	4	6	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	2	0	0	0	0
Расчеты по авансам по работам, услугам	0	0	2	0	6	2	1	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	6	6	0
Расчеты по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской	0	0	2	0	6	2	2	5	6	0

организациям государственного сектора на производство	0	0	2	0	6	4	5	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора (на производство))	0	0	2	0	6	4	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора (на производство))	0	0	2	0	6	4	5	5	6	4
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора (на производство))	0	0	2	0	6	4	5	6	6	4
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на	0	0	2	0	6	4	6	0	0	0

Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением государственных организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	2	0	6	4	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением государственных организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	2	0	6	4	8	5	6	5
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением государственных организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	2	0	6	4	8	6	6	5
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	2	0	6	4	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	2	0	6	4	9	5	6	3

Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	2	0	6	4	9	6	6	3
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	2	0	6	4	A	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	2	0	6	4	A	5	6	4
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	2	0	6	4	A	6	6	4
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	2	0	6	4	B	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	2	0	6	6	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	2	0	6	6	4	6	6	7
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	5	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	5	6	6	7
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	6	6	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	6	6	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	6	6	6	6	6	7
Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	6	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	6	7	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	6	7	6	6	7
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	0	0	2	0	6	8	8	0	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным)	0	0	2	0	6	8	8	1	0	0	0

Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	6	9	7	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	6	9	7	5	6	0	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	6	9	7	6	6	0	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	8	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	8	5	6	7	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	8	6	6	7	7
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	2	0	6	9	9	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	2	0	6	9	9	5	6	0	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате	0	0	2	0	6	9	9	6	6	0	0

Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	0	0	2	0	8	2	3	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	0	0	2	0	8	2	3	5	6	7	
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	0	0	2	0	8	2	3	6	6	7	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	0	2	0	8	2	4	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	0	2	0	8	2	4	5	6	7	
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	0	2	0	8	2	4	6	6	7	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	5	6	7	
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	6	6	7	

Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	0	0	2	0	8	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	0	0	2	0	8	2	7	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	0	0	2	0	8	2	7	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	0	0	2	0	8	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	0	0	2	0	8	2	8	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	0	0	2	0	8	2	8	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими	0	0	2	0	8	2	9	0	0	0

Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	8	3	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов	0	0	2	0	8	3	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению произведенных активов	0	0	2	0	8	3	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению произведенных активов	0	0	2	0	8	3	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	0	0	2	0	8	6	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	8	6	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по	0	0	2	0	8	6	2	5	6	7

Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	2	0	8	6	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	5	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	5	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	6	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и	0	0	2	0	8	6	6	5	6	7

организациям	0	0	2	0	8	9	9	6	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	2	0	9	0	0	0	0	0
Расчеты по компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	0	0	0	0
Расчеты по доходам от компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	6	6	0
Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	0	0	2	0	9	4	0	0	0	0
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	9	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	9	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	9	4	1	6	6	0
Расчеты по доходам от страховых возмещений	0	0	2	0	9	4	3	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	0	0	2	0	9	4	3	5	6	5
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	0	0	2	0	9	4	3	6	6	5
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	9	4	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	9	4	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	9	4	4	6	6	0
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	0	2	0	9	4	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	0	2	0	9	4	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	0	2	0	9	4	5	6	6	0
Расчеты по ущербу финансовым активам	0	0	2	0	9	7	0	0	0	0
Расчеты по ущербу основным средствам	0	0	2	0	9	7	1	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	0	0	0	2	0	9	7	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	0	0	2	2	0	9	7	1	6	6	0
Расчеты по ущербу нематериальным активам	0	0	2	2	0	9	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	0	0	2	2	0	9	7	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	0	0	2	2	0	9	7	2	6	6	0
Расчеты по ущербу произведенным активам	0	0	2	2	0	9	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу произведенным активам	0	0	2	2	0	9	7	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу произведенным активам	0	0	2	2	0	9	7	3	6	6	0
Расчеты по ущербу материальных запасов	0	0	2	2	0	9	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов	0	0	2	2	0	9	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу	0	0	2	2	0	9	7	4	6	6	0

Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	0	2	1	0	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	0	2	1	0	1	2	6	6	0
Расчеты по НДС по авансам уплаченным	0	0	2	1	0	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	0	0	2	1	0	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	0	0	2	1	0	1	3	6	6	0
Вложения в финансовые активы	0	0	2	1	5	0	0	0	0	0
Вложения в ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	1	5	2	0	0	0	0
Вложения в облигации	0	0	2	1	5	2	1	0	0	0
Увеличение вложений в облигации	0	0	2	1	5	2	1	5	2	0
Уменьшение вложений в облигации	0	0	2	1	5	2	1	6	2	0
Вложения в векселя	0	0	2	1	5	2	2	0	0	0
Увеличение вложений в векселя	0	0	2	1	5	2	2	5	2	0
Уменьшение вложений в векселя	0	0	2	1	5	2	2	6	2	0
Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	1	5	2	3	0	0	0

Увеличение вложений в иные ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	1	5	2	3	5	2	0
Уменьшение вложений в иные ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	1	5	2	3	6	2	0
Вложения в акции и иные формы участия в капитале	0	0	2	1	5	3	0	0	0	0
Вложения в акции	0	0	2	1	5	3	1	0	0	0
Увеличение вложений в акции	0	0	2	1	5	3	1	5	3	0
Уменьшение вложений в акции	0	0	2	1	5	3	1	6	3	0
Вложения в иные формы участия в капитале	0	0	2	1	5	3	4	0	0	0
Увеличение вложений в иные формы участия в капитале	0	0	2	1	5	3	4	5	3	0
Уменьшение вложений в иные формы участия в капитале	0	0	2	1	5	3	4	6	3	0
Вложения в иные финансовые активы ¹	0	0	2	1	5	5	0	0	0	0
Вложения в международные организации	0	0	2	1	5	5	2	0	0	0
Увеличение вложений в международные организации	0	0	2	1	5	5	2	5	5	0
Уменьшение вложений в доли в международных организациях	0	0	2	1	5	5	2	6	5	0
Вложения в прочие финансовые активы	0	0	2	1	5	5	3	0	0	0
Увеличение вложений в прочие финансовые активы	0	0	2	1	5	5	3	5	5	0

Уменьшение вложений в прочие финансовые активы	0	0	2	1	5	5	3	6	5	0
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам¹	0	0	3	0	1	0	0	0	0	0
Расчеты по долговым обязательствам в рублях	0	0	3	0	1	1	0	0	0	0
Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	0	0	3	0	1	1	4	0	0	0
Увеличение задолженности по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	0	0	3	0	1	1	4	7	1	0
Уменьшение задолженности по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	0	0	3	0	1	1	4	8	1	0
Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (займам)	0	0	3	0	1	2	0	0	0	0
Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (займов)	0	0	3	0	1	2	4	0	0	0
Увеличение задолженности по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов	0	0	3	0	1	2	4	7	2	0

Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	8	3	7
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	8	3	7
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	8	3	7
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	1	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	1	4	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим	0	0	3	0	2	1	4	8	3	7

Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	0	0	2	3	2	8	3	0
Расчеты по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	7	3	3	0	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	8	3	3	0	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	0	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	7	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	8	4	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	0	0	3	0	2	4	0	0	4	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	3	0	2	4	1	0	4	0	0	0
Увеличение кредиторской	0	0	3	0	2	4	1	7	4	7	3	2

Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	3	0	2	4	3	7	3	5
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	3	0	2	4	3	8	3	5
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	3	0	2	4	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	3	0	2	4	4	7	3	3
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	3	0	2	4	4	8	3	3
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера	0	0	3	0	2	4	5	0	0	0

иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	3	0	2	4	5	7	3	4
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	3	0	2	4	5	8	3	4
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	0	0	3	0	2	4	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на	0	0	3	0	2	4	6	7	3	6

Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	8	3	7
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	3	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	3	8	3	7
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	0	3	0	2	6	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работниками	0	0	3	0	2	6	4	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	0	3	0	2	6	4	8	3	7
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	5	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	5	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	5	8	3	7
Расчеты по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	6	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	6	6	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	6	6	8	3	7
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	7	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	7	8	3	7

Расчеты по другим экономическим санкциям	0	0	0	3	0	2	9	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	7	3	0	0
Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	8	3	0	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	7	3	7	7
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	8	3	7	7
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	7	3	0	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	8	3	0	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	8	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	8	7	3	7	7

Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	0	3	0	5	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	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	0	0	3	0	3	0	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	0	0	3	0	3	0	0	3	0	6	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	0	3	0	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	0	3	0	7	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	0	3	0	7	8	3	1

Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	0	3	0	3	0	0	8	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	0	3	0	3	0	0	8	7	3	1	
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	0	3	0	3	0	0	8	8	3	1	
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	0	3	0	3	0	0	9	0	0	0	
Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	0	3	0	3	0	0	9	7	3	1	
Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	0	3	0	3	0	0	9	8	3	1	
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	0	0	0	0	
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам	0	0	3	0	3	1	0	0	7	3	1	

Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	0	0	3	0	3	1	3	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	8	3	3	1
Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	0	0	3	0	3	1	4	7	3	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	0	0	3	0	3	1	4	8	3	3	1
Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	0	0	3	0	3	1	5	7	3	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	0	0	3	0	3	1	5	8	3	3	1
Прочие расчеты с кредиторами ¹	0	0	3	0	4	0	0	0	0	0	0
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	7	3	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	8	3	3	0
Расчеты с депонентами ¹	0	0	3	0	4	0	2	0	0	0	0
Увеличение кредиторской	0	0	3	0	4	0	2	7	3	3	7

Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	0	3	0	4	7	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	0	0	3		0	4	7	6	7	3	2
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	0	0	3		0	4	7	6	8	3	2
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0	0	3		0	4	8	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	0	0	3		0	4	8	6	7	3	2
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	0	0	3		0	4	8	6	8	3	2
Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	0	0	3		0	4	9	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	0	0	3		0	4	9	6	7	3	2
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	0	0	3		0	4	9	6	8	3	2
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	0	0	4		0	0	0	0	0	0	0
Финансовый результат экономического субъекта	0	0	4		0	1	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года ¹	0	0	4		0	1	1	0	0	0	0
Доходы экономического субъекта	0	0	4		0	1	1	0	1	0	0

Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям ¹	0	0	4	0	1	1	6	1	0	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям ¹	0	0	4	0	1	1	7	1	0	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году ¹	0	0	4	0	1	1	8	1	0	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году ¹	0	0	4	0	1	1	9	1	0	0
Расходы текущего финансового года ¹	0	0	4	0	1	2	0	0	0	0
Расходы экономического субъекта ¹	0	0	4	0	1	2	0	2	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям ¹	0	0	4	0	1	2	6	2	0	0
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям ¹	0	0	4	0	1	2	7	2	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году ¹	0	0	4	0	1	2	8	2	0	0
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году ¹	0	0	4	0	1	2	9	2	0	0
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0	0	4	0	1	3	0	0	0	0
Доходы будущих периодов	0	0	4	0	1	4	0	0	0	0
Доходы будущих периодов экономического субъекта ¹	0	0	4	0	1	4	0	1	0	0
Доходы будущих периодов к	0	0	4	0	1	4	1	1	0	0

Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16
Поступления денежных средств ¹	17
Выбытия денежных средств ¹	18
Задолженность, востребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление ¹	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) ¹	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ

N _____

срок действия с " _____ " _____ " 2023 г.

Форма по ОКУД

Коды
0345901

Организация
(индивидуальный
предприниматель)

по ОКПО

наименование, адрес, номер телефона

Марка автомобиля

СНИЛС водителя

Государственный номерной знак

Гаражный номер

Водитель

Табельный номер

фамилия, имя, отчество

Удостоверение N _____

дата выдачи

Класс _____

Сведения о перевозке:

Сведения о медосмотре

Прошел предрейсовый медосмотр, к исполнению трудовых обязанностей допущен

Лицензия: _____

Врач _____

подпись _____

расшифровка подписи _____

Прошел послерейсовый осмотр

Лицензия: _____

Врач _____

подпись _____

расшифровка подписи _____

Задание водителю

Состояние транспортного средства

подпись _____ расшифровка подписи _____

В распоряжении _____

наименование

Показание спидометра, км (при выезде)

--

Время осмотра ТС

Выезд разрешен

Контролер _____

подпись _____

расшифровка подписи _____

Автомобиль в технически
исправном состоянии принял

Водитель _____

Антюхов А.Ю.

подпись _____

расшифровка подписи _____

Дата и время выезда с парковки, ч, мин

--

Горючее

марка	код

Движение горючего

Диспетчер-нарядчик _____

подпись _____

расшифровка подписи _____

Дата и время возвращения на парковку, ч, мин

--

Выдано:
по заправочному
листу N _____

Диспетчер-нарядчик _____

подпись _____

расшифровка подписи _____

Остаток: при выезде _____

Дата и время передачи автомобиля последующему водителю

Водитель _____

подпись _____

расшифровка подписи _____

Опоздания, ожидания, простои в пути, заезды в гараж и прочие
отметки _____

при возвращении
Расход: по норме
фактический

Количество, л

Автомобиль сдал
водитель _____

подпись _____

расшифровка подписи _____

М.П.

Время осмотра ТС

Механик _____

подпись _____

расшифровка подписи _____

Автомобиль принял. Показание спидометра при возвращении в гараж, км

--

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ТРАКТОРА № _____

срок действия с " _____ 202_ г. до " _____ 202_ г.

Прошел предельный механический осмотр, к исполнению трудовых обязанностей допущен

Лицензия № _____

Лицензия № _____

подпись _____ расшфровка подписи _____ дата, время _____
 Прошел послесервизной механической осмотр

подпись _____ расшфровка подписи _____ дата, время _____
 Предельный (предельный) контроль технического состояния транспортного средства пройден.

Коды
1035000906577

Организация _____ ОГРН _____

Тракторист _____ Табельный номер _____

Марка машины _____ Регистрационный номер _____

Удостоверение № _____ Регистрационный номер _____
 СНИЛС водителя _____

Применяем (Ф.И.О.) _____ Отделение _____

Бригадир (Ф.И.О.) _____ Бригада _____

Вид перевозки: перевозка для собственных нужд

Задание трактористу:

В чье распоряжение	Откуда взять груз	Куда доставить груз	Расстояние, км (код по ОКЕИ - 008)	Наименование груза	Класс груза	Число ездов с грузом	Кол-во меш, шт.	Вес груза, тонн	Выдача горючего	
									литр	подпись заправщика
									Остаток при выезде на линию	
									Выдаю	
									Остаток при возвращении с линии	

Оплодация, простои и другие отметки _____ опись маршрута _____

Начало работы (час, мин.) _____

Трактор слал. Тракторист _____

Механик _____

Трактор принял. Механик _____

_____ " _____ 2023 г.
подпись, дата

_____ " _____ 2023 г.
подпись, дата

ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЯ

(заполняется заявителем)

Период задания	наименование	показание прибора	код
Тип прибора к записи	дата (число, месяц, время, ч, мин)		
Тип прибора от записи	показание прибора		
Протоколная ТПД, №	дата (число, месяц, время, ч, мин)	количество ТПД	
Матрица датчиков (открыта - закрыта)		количество ячеек	
Место для цитаты Задача		код вида ТПД	

Прогноз на линии	Дата (число, месяц, время, ч, мин)		Прогноз соответствующего ЛМД
	начало	окончание	
	23	24	25
			26
			27

Параметры по прибору записи	Время записи	Скорость прибора	Полосы			Всего к записи
			автомат	с прибора	пробой	
Единица измерения	ч, мин	км/ч	км	км	7	км/ч, км
Выходной сигнал						X
Тип прибора	к прибору					X
к прибору	к прибору					0,00

ЛМД-ИИР ОТСЕЗА

Организация	наименование	наименование	код
Матрица аппаратуры	Государственный номерной знак	Государственный номерной знак	
Тип прибора			
Пробой записи	наименование организации, фамилия, имя, отчество, должность ответственного лица		
Тип прибора к записи	дата, время, ч, мин	показание прибора	
Тип прибора от записи	дата, время, ч, мин	показание прибора	
Протоколная ТПД, №	дата, время, ч, мин	количество ТПД	
Матрица датчиков (открыта - закрыта)		количество ячеек	
Место для цитаты Задача		код вида ТПД	

Прогноз на линии	Дата (число, месяц, время, ч, мин)		Прогноз соответствующего ЛМД
	начало	окончание	
	28	29	30
			31
			32

Параметры по прибору записи	Время записи	Скорость прибора	Полосы			Всего к записи
			автомат	с прибора	пробой	
Единица измерения	ч, мин	км/ч	км	км	7	км/ч, км
Выходной сигнал						X
Тип прибора	к прибору					X
к прибору	к прибору					0,00

ЛМД-ИИР ОТСЕЗА

Организация	наименование	наименование	код
Матрица аппаратуры	Государственный номерной знак	Государственный номерной знак	
Тип прибора			
Пробой записи	наименование организации, фамилия, имя, отчество, должность ответственного лица		
Тип прибора к записи	дата, время, ч, мин	показание прибора	
Тип прибора от записи	дата, время, ч, мин	показание прибора	
Протоколная ТПД, №	дата, время, ч, мин	количество ТПД	
Матрица датчиков (открыта - закрыта)		количество ячеек	
Место для цитаты Задача		код вида ТПД	

**Перечень должностных лиц, имеющих право подписи
(утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур,
денежных и расчетных документов, финансовых обязательств**

1. Право подписи денежных, расчетных документов, счетов-фактур имеют:

право первой подписи:

- директор;
- главный врач.

право второй подписи:

- главный бухгалтер;
- заместитель директора по экономике.

2. Право утверждения первичных учетных документов в части поступления и выбытия (списания) нефинансовых активов имеют:

- директор;
- главный врач.

3. Право утверждения первичных документов в части выдачи материальных ценностей на нужды учреждения имеют:

- директор;
- главный врач.

Неунифицированные первичные документы

Жертвователь: _____

Благополучатель: _____

ИНН _____

КПП _____

Акт от _____ № _____
передачи-приема имущества
по Договору благотворительного пожертвования от _____ № _____

Мы, нижеподписавшиеся, Жертвователь _____,
с одной стороны, и Благополучатель _____,
в лице _____,
с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что Жертвователь передал, а
Благополучатель получил:

в количестве _____, стоимостью _____ рублей _____ копеек

Жертвователь: _____

Благополучатель: _____

Должность _____

Подпись _____

Расшифровка подписи _____

М.П.

«УТВЕРЖДАЮ»

М.П.

Акт (протокол) об определении текущей оценочной стоимости
от _____ № _____

Мы, члены комиссии по поступлению и выбытию активов, назначенные _____;

Председатель комиссии: _____
(должность, ФИО)

Члены комиссии: _____
(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

составили настоящий Акт (протокол) в целях определения текущей оценочной стоимости активов, подлежащих поступлению/выбытию (нужное подчеркнуть):

_____ - _____ рублей;

Председатель комиссии: _____
(должность, подпись, ФИО)

Члены комиссии: _____
(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

«УТВЕРЖДАЮ»

М.П.

**Акт о (частичной) ликвидации объектов основных средств
от _____ № _____**

Мы, члены комиссии по поступлению и выбытию активов,
назначенные _____;

Председатель комиссии: _____
(должность, ФИО)

Члены комиссии: _____
(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

осмотрели _____
(наименование объекта)

год изготовления _____, дата поступления _____,
балансовая стоимость _____ рублей _____ копеек,
инвентарный № _____ и нашли его подлежащим ликвидации
(разборке) по следующим основаниям:

1. Введен в эксплуатацию в _____ г.;

(месяц, год)

2. Капитальных ремонтов произведено _____;

(количество)

3. Техническое состояние и причины ликвидации

4. Количество (вес) и оценка полученных от разборки предметов и материалов, которые
могут быть использованными _____,
и негодных предметов по цене лома _____

5. Заключение комиссии:

Председатель комиссии: _____
(должность, подпись, ФИО)

Члены комиссии: _____
(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

«УТВЕРЖДАЮ»

М.П.

Акт замены запасных частей у оборудования и машин
от _____ № _____

Мы, члены комиссии по поступлению и выбытию активов,
назначенные _____;

Председатель комиссии: _____

(должность, ФИО)

Члены комиссии: _____

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

составили настоящий Акт о том, что силами Центра были проведены ремонтно-восстановительные работы _____

наименование оборудования, машины

_____ наименование подразделения, в котором находится объект
в результате чего были использованы следующие запасные части:

N п/п	Наименование запасной части	Единица изм.	Количество предметов	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6
Итого:					

Всего по настоящему акту использовано _____

(количество прописью)

предметов на общую сумму _____

(прописью)

Заключение комиссии:

Председатель комиссии: _____
(должность, подпись, ФИО)

Члены комиссии: _____
(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

«УТВЕРЖДАЮ»

М.П.

Акт (протокол) по составу драгоценных металлов в составе объектов
от _____ № _____

Мы, члены комиссии по поступлению и выбытию активов, назначенные _____:

Председатель комиссии: _____
(должность, ФИО)

Члены комиссии: _____
(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

составили настоящий Акт (протокол) в целях установления состава драгоценных металлов, содержащихся в деталях, узлах машин, оборудования, инструментов, приборов и т.д.:

Объект основных средств, приспособления, принадлежности		Содержание драгоценных материалов (металлов, камней)				
Наименование	Кол-во	Наименование драгоценных материалов	Номенклатурный номер	Единица измерения	Кол-во	Масса
1	2	3	4	5	6	7

Заключение комиссии:

Председатель комиссии: _____
(должность, подпись, ФИО)

Члены комиссии: _____
(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

ЖУРНАЛ**учета объектов основных средств, содержащих драгоценные металлы**

№ п/п	Документ – основание о принятии к учету объекта основных средств	Наименование объекта основных средств, приспособления, принадлежности	Инвентарный номер	Число, месяц, год поступления	Место-нахождение	Наименование драгоценных металлов	Учетная масса драгоценных металлов	Номер акта комиссии о демонтаже
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель
организации_____
(должность)_____
(личная подпись)_____
(расшифровка подписи)

**Акт сдачи-приемки от _____ № _____
работ (услуг) по гражданско-правовому договору**

Мы, нижеподписавшиеся, от Заказчика

_____ в лице _____

и от Исполнителя _____,
составили настоящий Акт о том, что работа (услуги) по гражданско-правовому Договору от
_____ № _____ выполнена (оказаны) полностью. Все необходимые
результаты, документация оформлены полностью надлежащим образом, получены
Заказчиком от Исполнителя и соответствуют требованиям Заказчика.

Краткое описание работы (услуг): _____

Срок (период) _____

За Исполнителем не числится материально-технических и иных средств, ресурсов, подлежащих возврату после окончания работ (оказания услуг) по гражданско-правовому договору.

В соответствии с гражданско-правовым договором начислено: _____ рублей _____ копеек.

От Исполнителя:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

От Заказчика:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

АКТ
выполненных работ (оказанных услуг)

г. _____ " ____ " _____ 20__ г.

Исполнитель: _____

Заказчик: _____

№ п/п	Наименование работы (услуги)	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1					
2					
				Итого:	
				Итого НДС:	
				Всего (с учетом НДС):	

Всего выполнено услуг (работ) на сумму: _____ рублей
_____ копеек, в том числе НДС _____ рублей _____ копеек.

Вышеперечисленные услуги (работы) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг (выполнения работ) не имеет.

Заказчик: _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____ /
Исполнитель: _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____ /

(должность) (подпись) (расшифровка) (должность) (подпись) (расшифровка)

М.П.

М.П.

Карточка учета прогнозных (плановых) назначений

на " __ " _____ 20__ г.

Наименование учреждения _____

Структурное подразделение _____

Вид финансового обеспечения (деятельности) _____

Единица измерения: руб.

Номер счета	Плановые назначения по доходам (расходам) учреждения		Примечание
	на год	в том числе текущее изменение за месяц	
1	2	3	4
Итого:			

Главный бухгалтер _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Исполнитель _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка)

" __ " _____ 20__ г.

Код
0301025

Форма по ОКУД
по ОКПО

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
-----------------	------------------

СЛУЖЕБНОЕ ЗАДАНИЕ

для направления в командировку и отчет о его выполнении

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

Командировка

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия)	место назначения		дата		срок (календарные дни)		организация – плательщик	Основание
		страна, город	организация	начала	окончания	всего	не считая времени нахождения в пути		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Содержание задания (цель)

11

Краткий отчет о выполнении задания

12

Руководитель
структурного подразделения

(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Работник

(личная подпись)

Заключение о выполнении задания

Руководитель
организации

(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель
структурного подразделения

(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

" 20

г.

Форма по
ОКУД

Код

0301022

по ОКПО

_____ (наименование организации)

Номер
документа

Дата
составления

ПРИКАЗ

(распоряжение)

о направлении работника в командировку

Направить в командировку:

Табельный
номер

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (структурное подразделение)

_____ (должность (специальность, профессия))

_____ (место назначения (страна, город, организация))

сроком на календарных дней

с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

с целью _____

командировка за счет
средств _____

_____ (указать источник финансирования)

Основание (документ, номер,
дата): _____

_____ (служебное задание, другое основание (указать))

Руководитель
организации _____

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник
ознакомлен _____

(личная подпись)

"___" _____ г.

Приложение № 5
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета
ФГБУ «РРЦ «Детство» Минздрава России

Номера журналов операций

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса» (ф. 0504071)
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071)
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071)
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071)
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071)
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071)
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)
8	Журнал по прочим операциям (ф. 0504071)
9	Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213)

Порядок принятия обязательств

1. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются 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, по претензионным требованиям и искам и т. д.).

2. Принятие к учету принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения об осуществлении закупки – с даты размещения в ЕИС в сфере закупок;
- сведений о приглашении принять участие в определениях поставщика (подрядчика, исполнителя).

Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

- по обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов) – при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта);
- по бюджетным обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (государственному контракту) (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг – подлежит изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору (государственному контракту);
- по бюджетным обязательствам, принятым по заявлению на выдачу под отчет денежных средств, подлежит изменению в сумме утвержденного авансового отчета;
- по бюджетным обязательствам на уплату налогов и сборов, за исключением НДФЛ и обязательных страховых взносов – на основании налоговых деклараций, уведомлений (земельный, транспортный).

3. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

4. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

5. 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.

Порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу

1. Оценочное обязательство резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу определяется ежегодно на последний день года.
2. В величину резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу включаются:
 - 1) сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва;
 - 2) начисленная на отпускные сумма обязательных страховых взносов.
3. Сумма оплаты отпусков рассчитывается по формуле:

Сумма оплаты отпусков	=	Количество не использованных всеми сотрудниками дней отпусков на последний день квартала	X	Средний дневной заработок по учреждению за последние 12 мес.
-----------------------------	---	---	---	--

4. Данные о количестве дней неиспользованного отпуска представляет кадровая служба.
5. 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 – количество штатных единиц по штатному расписанию, действующему на дату расчета резерва;

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

6. В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва включаются:

- 1) сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов;
- 2) сумма, рассчитанная из дополнительных тарифов страховых взносов в СФР.

Сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов, определяется как сумма оплаты отпусков на расчетную дату, умноженная на установленный законодательством тариф страховых взносов и взносов на травматизм.

Дополнительные тарифы обязательных страховых взносов рассчитываются отдельно по формуле:

$V = V_{пр} : ФОТ \times 100$, где:

V – дополнительные тарифы страховых взносов в СФР, включаемые в расчет резерва;

$V_{пр}$ – сумма дополнительных тарифов страховых взносов на пенсионное страхование, рассчитанная за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

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

Приложение № 8
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета
ФГБУ «РРЦ «Детство» Минздрава России

Перечень должностей сотрудников,
ответственных за учет и хранение бланков строгой отчетности (БСО)

№ п/п	Должность	Вид БСО
1.	Начальник отдела кадров	Бланки трудовых книжек и вкладышей к трудовой книжке
2.	Бухгалтер (кассир)	Бланки трудовых книжек и вкладышей к трудовой книжке
3	Специалист по кадрам	Бланки трудовых книжек и вкладышей к трудовой книжке

**Порядок оформления документов о вручении ценных подарков
(сувенирной продукции) и их учета**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции), иных материальных ценностей, приобретаемых для дарения.

2. Ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности вручаются при проведении торжественных и протокольных мероприятий и в иных случаях.

3. Основанием для вручения ценного подарка (сувенирной продукции), иных материальных ценностей является распорядительный документ руководителя (приказ, распоряжение и др.).

4. Факт передачи (вручения) ценных подарков (сувенирной продукции) подтверждается актом, составленным по форме, приведенной в Приложении к настоящему Порядку.

5. Составление акта о вручении обеспечивает лицо, ответственное за вручение подарков (сувенирной продукции), или лицо, ответственное за организацию протокольного (торжественного) мероприятия.

6. Акт о вручении подписывают члены постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

7. Если при вручении подарков отсутствует возможность подписания акта лицами, не являющимися работниками учреждения, допускается оформить акт о вручении без их подписей.

8. Акт о вручении представляется в подразделение, ответственное за ведение учета, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем вручения ценных подарков (сувенирной продукции).

9. Ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности для проведения торжественных и протокольных мероприятий выдаются из мест хранения.

- поступление материальных ценностей в места хранения отражается в учете на балансовых счетах в общем порядке;

- при выдаче материальных ценностей ответственному лицу для вручения информация об их выдаче ответственному лицу отражается на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки»;

- по факту документального подтверждения вручения подарков (сувенирной продукции) их стоимость списывается на расходы текущего финансового периода с одновременным списанием и с забалансового счета 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки».

Приложение
к Порядку оформления документов
о вручении ценных подарков
(сувенирной продукции) и их учета

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность, фамилия, инициалы руководителя)

АКТ
о вручении ценных подарков, сувениров, призов

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Комиссия в составе:

Председатель: _____
(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____
(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

назначенная _____
(наименование распорядительного акта руководителя)

от " __ " _____ 20__ г. № _____,

составила настоящий акт о том, что на основании _____

_____ (наименование, номер и дата распорядительного акта
о вручении ценного подарка (сувенирной продукции))
вручен(ы) ценный(е) подарок(и) (сувенирная продукция):

Ф.И.О. награждаемого	Должность ¹	Наименование ценного подарка	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.	Подпись награжденного ²
Итого	х	х		х		х

¹ Для лиц, не являющихся работниками учреждения, указывается также место работы. Графа заполняется на основании распорядительных актов на проведение торжественных (протокольных) мероприятий.

² Для лиц, не являющихся работниками учреждения, может не заполняться (Письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230).

Всего по настоящему акту вручено подарков (сувенирной продукции) на общую сумму _____

(сумма прописью)

Подписи:

Ответственный за вручение подарков / за проведение мероприятия:

(должность) (подпись) (расшифровка)

Председатель комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка)

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка)

(должность) (подпись) (расшифровка)

(должность) (подпись) (расшифровка)

"__" _____ 20__ г.

Положение о признании кредиторской задолженности неустребованной

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом, Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н.

1.2. Положение устанавливает правила и условия признания кредиторской задолженности ФГБУ «РРЦ «Детство» Минздрава России неустребованной кредиторами с целью списания с балансового или забалансового учета.

1.3. Решение о признании кредиторской задолженности неустребованной принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

2. Критерии признания кредиторской задолженности неустребованной кредиторами

2.1. Неустребованной признается просроченная кредиторская задолженность:

- в отношении которой кредитор не предъявил требования;
- которая носит заявительный характер, при этом кредитор не подтвердил задолженность по результатам инвентаризации.

2.2. Основанием для признания кредиторской задолженности неустребованной является:

- истечение срока исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- прекращение обязательства вследствие невозможности его исполнения в соответствии с гражданским законодательством (ст. 416 ГК РФ);
- прекращение обязательства на основании акта государственного органа (ст. 417 ГК РФ);
- ликвидация юридического лица или смерть гражданина (ст. 419 ГК РФ).

3. Порядок признания кредиторской задолженности неустребованной

3.1. Комиссия принимает решение о признании кредиторской задолженности на основании служебной записки главного бухгалтера либо результатов инвентаризации кредиторской задолженности – Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835) и данных соответствующих инвентаризационных описей.

Срок для принятия решения – не позднее одного рабочего дня после поступления служебной записки либо Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

3.2. Комиссия может признать кредиторскую задолженность неустребованной или откажет в признании. Для этого комиссия проводит анализ документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения.

3.3. Для признания кредиторской задолженности не востребовавшей необходимы следующие документы:

- документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица или об отсутствии сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ. Сведения проверяются на сайте egrul.nalog.ru;
- документ, содержащий сведения из ЕГРИП о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя или об отсутствии сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП. Сведения проверяются на сайте egrul.nalog.ru;
- копия свидетельства о смерти гражданина (справка из отдела ЗАГС) или копия судебного решения об объявлении физического лица (индивидуального предпринимателя) умершим или о признании его безвестно отсутствующим;
- копия постановления о прекращении исполнительного производства;
- документы, подтверждающие истечение срока исковой давности (договоры, платежные документы, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты инвентаризации, другие документы);
- копия акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично;
- документ, содержащий сведения уполномоченного органа о наступлении чрезвычайных или других непредвиденных обстоятельств.

3.4. Решение комиссии оформляется в Решении о списании задолженности, не востребовавшей кредиторами (ф. 0510437) (утв. приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н).

3.5. На основании Решения (ф. 0510437) издается приказ руководителя, задолженность списывается с балансовых счетов:

- окончательно – если кредитор исключен из ЕГРЮЛ/ЕГРИП. Если кредитор является физическим лицом, задолженность списывается окончательно в случае его смерти при отсутствии претензий наследников;
- на забалансовый счет 20 «Задолженность, не востребовавшая кредиторами» – в остальных случаях признания задолженности не востребовавшей.

3.6. С забалансового счета 20 задолженность списывается в следующих случаях:

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности – согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Основание – Решение о списании задолженности, не востребовавшей кредиторами (ф. 0510437), приказ руководителя.

3.7. С забалансового счета 20 задолженность восстанавливается на балансовом учете в случае, если кредитор предъявил требование в отношении этой задолженности. Основание – Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446), приказ руководителя.

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 или принятия 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.

**Учетная политика
Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«РРЦ «Детство»
для целей налогообложения**

1. Организационные положения

1.1 Настоящая Учетная политика является обязательной для всех обособленных подразделений.

1.2 Учет данных для целей налогообложения ведется бухгалтерской службой (бухгалтерией).

1.3 Центр применяет общую систему налогообложения.

1.4 Форма ведения учета данных для целей налогообложения - автоматизированная с применением компьютерной программы Парус 8 Бюджет.
(Основание: ст. 313 НК РФ)

1.5 Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются центром ежеквартально.
(Основание: ст. 314 НК РФ)

1.6 Центр использует электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи с применением квалифицированной электронной подписи. В этом случае днем представления расчета или отчета считается дата его отправки.
(Основание: ст. 34, ст. 80 НК РФ)

2. Налог на добавленную стоимость

2.1 Общие положения

2.1.1 Нумерация счетов-фактур производится в хронологическом порядке с начала календарного года.
(Основание: пп. 1 п. 5 ст. 169 НК РФ)

2.1.2 Нумерация счетов-фактур на аванс производится с использованием буквенной приставки (префикса) «Ав», идущей впереди основного номера документа, например: № Ав001. Нумерация корректировочных счетов-фактур производится с использованием буквенной приставки (префикса) «Корр», идущей впереди основного номера документа, например: № Корр003.

2.1.3 Книги продаж и покупок ведутся в порядке, установленном Правительством РФ, с использованием автоматизированного учета с последующим распечатыванием не позднее 15-го числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом.
(Основание: п. 8 ст. 169 НК РФ)

2.2 Раздельный учет по НДС

2.2.1 В рамках приносящей доход деятельности центр осуществляет реализацию платных медицинских услуг, не облагаемых НДС. Налогообложение (освобождение от налогообложения) других видов услуг, оказываемых центром, осуществляется в соответствии с НК РФ. Операции по реализации услуг (работ), не облагаемые НДС, учитываются отдельно от операций, подлежащих налогообложению НДС.

(Основание: пп. 2 п. 2, п. 4 ст. 149 НК РФ)

2.2.2 Суммы НДС, предъявленные поставщиками (подрядчиками):

- учитываются в стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав, используемых для осуществления операций, облагаемых НДС;
- принимаются к вычету по товарам (работам, услугам), используемым для осуществления операций, облагаемых НДС;

2.2.4 Организация не применяет «правило 5%», предусмотренное в п. 4 ст. 170 НК РФ. В связи с этим доля совокупных расходов на приобретение, производство и (или) реализацию товаров (работ, услуг), имущественных прав, операции по реализации которых не облагаются НДС, в общей величине совокупных расходов на приобретение, производство и (или) реализацию товаров (работ, услуг), имущественных прав не определяется.

(Основание: п. 4 ст. 170 НК РФ)

2.2.5 Центр принимает к вычету суммы НДС с предварительной оплаты, перечисленной поставщикам (исполнителям, подрядчикам), при условии, что договором предусмотрена предварительная оплата, приобретаемые товары (работы, услуги) будут использоваться в операциях, облагаемых НДС, и имеется в наличии правильно оформленная счет-фактура.

(Основание: п. 12 ст. 171, п. 9 ст. 172 НК РФ)

2.2.6 Раздельный учет сумм НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, ведется по дополнительным аналитическим кодам номера счета 0 210 12 000 в разрезе следующих аналитических признаков:

- НДС, принимаемый к вычету;
- НДС, учитываемый в стоимости;
- НДС, подлежащий распределению между облагаемой и необлагаемой деятельностью.

(Основание: п. 4 ст. 170 НК РФ)

2.2.7 Раздельный учет операций, облагаемых НДС, а также операций, не облагаемых НДС, ведется на счете 2 401 10 000 путем использования в номере счета аналитических кодов:

- доходы от оказания платных услуг, облагаемых НДС;
- доходы от оказания платных услуг, не облагаемых НДС.

(Основание: п. 1 ст. 153, п. 1 ст. 166 НК РФ)

2.2.8 Раздельный учет операций по реализации товаров (работ, услуг), передаче имущественных прав ведется по дополнительным аналитическим кодам номера счета 2 401 10 000 в разрезе следующих аналитических признаков:

- реализация, облагаемая НДС по ставке 20%;

- реализация, облагаемая НДС по ставке 10%;
- реализация, облагаемая НДС по расчетной ставке 20/120;
- реализация, облагаемая НДС по расчетной ставке 10/110;

(Основание: п. 4 ст. 149 НК РФ)

2.3 Возврат товаров и НДС

2.3.1. Если учреждение, применяющее общий режим налогообложения, приобретает товары за счет приносящей доход деятельности и использует их в деятельности, облагаемой НДС, оно имеет право на принятие налога к вычету.

К вычету налогоплательщик может принять сумму НДС на основании счетов-фактур, выставленных продавцами при приобретении налогоплательщиком товаров.

(Основание: ч. 1 ст. 172 НК РФ)

2.3.2 Поступление товаров в рамках приносящей доход деятельности, облагаемой НДС, учитывается так:

Дебет счета 2 10500 34X «Увеличение стоимости материальных запасов»

Кредит счета 2 30234 73X «Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов»

- приняты в учреждение материальные запасы от поставщика (сумма без НДС);

Дебет счета 2 21012 56X «Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам»

Кредит счета 2 30234 73X «Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов»

- отражена сумма НДС, предъявленная учреждению поставщиком по приобретенным товарам;

Дебет счета 2 30304 83X «Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость»

Кредит счета 2 21012 66X «Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам»

- принят к вычету НДС, предъявленный поставщиком, при принятии на учет материальных запасов.

Если учреждение перечислило аванс поставщику, НДС с предоплаты оно также вправе принять к вычету. Это отражается в учете так:

Дебет счета 2 30304 83X «Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость»

Кредит счета 2 21013 66X «Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным»

- отражено уменьшение суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет, на сумму налога по перечисленным предварительным оплатам в счет предстоящих поставок товаров, предъявленную поставщиком.

По факту принятия к учету материальных запасов НДС с авансов подлежит восстановлению:

Дебет счета 2 21013 56X «Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным»

Кредит счета 2 30304 73X «Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость»

- отражен зачет суммы НДС, принятой к вычету по авансам.

Вычетам подлежат суммы налога, предъявленные продавцом и уплаченные продавцом в бюджет при реализации товаров, в случае возврата этих товаров (в том числе в течение действия гарантийного срока) продавцу или отказа от них.

Суммы НДС, принятые ранее к вычету, подлежат восстановлению в случае возврата ранее перечисленной предоплаты налогоплательщику (п. 2 ч. 3 ст. 170 НК РФ).

Дебет счета 2 21013 56X «Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным»

Кредит счета 2 30304 73X «Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость»

- восстановлен НДС с авансов, ранее принятый к вычету, при возврате аванса учреждению.

В том случае, если осуществляется возврат товара, по которому НДС принят к вычету в полной сумме, учреждение-покупатель отражает восстановление НДС следующей записью:

Дебет счета 2 21012 56X «Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам»

Кредит счета 2 30304 73X «Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость»

- восстановлен НДС по товарам, ранее принятый к вычету, на основании корректировочного счета-фактуры поставщика.

Если учреждение выставляет счет-фактуру на возврат товара и регистрирует его в книге продаж, сумма НДС по восстановленным товарам учитывается так:

Дебет счета 2 40110 172 «Доходы от операций с активами»

Кредит счета 2 30304 73X «Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость»

- в учете отражен НДС по возвращенным товарам на основании счета-фактуры, выставленного учреждением.

3. Налог на прибыль организаций

3.1 Общие положения:

3.1.1 Объектом налогообложения по налогу на прибыль является прибыль, полученная налогоплательщиком. Прибылью признается превышение суммы полученных доходов над величиной произведенных расходов, которые определяются по правилам гл. 25 НК РФ (п. 1 ст. 247 НК РФ).

При определении налоговой базы по налогу на прибыль бюджетные учреждения не учитывают полученные и использованные по назначению:

- 1) субсидии (пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ, Письма Минфина России от 12.12.2019 N 03-03-06/3/97089, от 30.12.2019 N 03-03-06/3/103415);
- 2) гранты (пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ, Письмо Минфина России от 12.12.2019 N 03-03-06/3/97089);
- 3) целевые благотворительные пожертвования, в том числе в форме безвозмездного выполнения работ и предоставления услуг благотворителями - юридическими лицами (пп. 1 п. 2 ст. 251 НК РФ, Письма Минфина России от 29.10.2013 N 03-03-06/4/46052, от 10.12.2015 N 03-03-06/4/72349).
- 4) Средства, получаемые медицинскими бюджетными учреждениями от страховых организаций, осуществляющих обязательное медицинское страхование, за оказание медицинских услуг застрахованным лицам, не учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль на основании пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ.

3.1.2 Операции бюджетных учреждений по налогу на прибыль организаций отражаются по подстатье КОСГУ 189 «Иные доходы». Уплата налога на прибыль учитывается со знаком «минус» по коду КОСГУ 189. (Письмо Минфина России от 02.08.2012 N 02-03-09/3040).

(Основание: п. п. 131, 133 Инструкции N 174н)

3.1.3 Налоговый учет ведется на основании первичных документов, данные из которых группируются:

- в регистрах бухгалтерского учета;
- в специально разработанных регистрах налогового учета.

(Основание: ст. 313 НК РФ, Приказ Минфина России № 52н)

3.1.4 Раздельный учет доходов и расходов в случаях, предусмотренных гл. 25 НК РФ, ведется путем обособления соответствующих доходов и расходов в регистрах бухгалтерского учета.

3.1.5 Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. По итогам отчетного периода уплачиваются квартальные авансовые платежи.

(Основание: п. 2 ст. 285, п. 3 ст. 286 НК РФ)

3.2 Учет доходов и расходов

3.2.1. Доходы и расходы признаются по методу начисления. При установленном методе начисления доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они возникли, независимо от фактического поступления денежных средств, имущества или имущественных прав. Доход от реализации работ (услуг) с длительным (более одного налогового периода) технологическим циклом в случае, если условиями заключенных договоров не предусмотрена поэтапная сдача работ (услуг), признается путем распределения этого дохода между отчетными периодами в той пропорции, в которой распределены по отчетным периодам затраты на исполнение сделки.

(Основание: п. 1, абз. 2 п. 2 ст. 271, ч. 8 ст. 316 НК РФ, Письмо Минфина России от 11.02.2020 № 03-03-07/9075)

Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты.

(Основание: ст. 272 НК РФ)

3.2.2. Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду (субаренду), включаются в состав внереализационных доходов и учитываются в порядке, установленном для признания указанных доходов.

(Основание: п. 4 ст. 250 НК РФ)

3.3 Учет прямых и косвенных расходов

3.3.1 В перечень прямых расходов, связанных с производством товаров (работ, услуг), включаются:

- затраты на приобретение материалов, используемых в производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг) и (или) образующих их основу либо являющихся необходимым компонентом при производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг);

- затраты на приобретение комплектующих изделий, подвергающихся монтажу;

- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров (выполнения работ, оказания услуг), а также расходы на уплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленных на такую оплату труда;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров, выполнении работ, оказании услуг;

- расходы на приобретение работ, услуг, непосредственно связанных с производственной деятельностью.

(Основание: пп. 1, 4 п. 1 ст. 254, ст. 255, пп. 1, 4 п. 1 ст. 264, пп. 3 п. 2 ст. 253, ст. 259, п. 1 ст. 318 НК РФ)

3.3.2 Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на

уменьшение дохода.

(Основание: п. 2 ст. 318 НК РФ)

3.3.3 Для определения размера материальных расходов при списании материалов применяется метод оценки по фактической стоимости.

(Основание: п. 8 ст. 254 НК РФ)

3.3.4 Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств признаются одновременно в качестве прочих расходов, связанных с производством, в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании актов выполненных работ.

(Основание: п. 1 ст. 260, п. 5 ст. 272 НК РФ)

3.6 Учет амортизируемого имущества

3.6.1. Срок полезного использования объекта основных средств, установленный при его приобретении, не пересматривается при проведении работ по реконструкции, модернизации, техническому перевооружению.

(Основание: п. 1 ст. 258 НК РФ)

3.6.2. По приобретаемым основным средствам, бывшим в употреблении, норма амортизации в целях применения линейного метода определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на число месяцев эксплуатации данного имущества у предыдущих собственников.

(Основание: п. 7 ст. 258 НК РФ)

3.7 Начисление амортизации

3.7.1. По всем объектам амортизируемого имущества применяется линейный метод начисления амортизации.

(Основание: п. 1 ст. 259 НК РФ)

3.7.2. Амортизационная премия не применяется.

(Основание: абз. 2 п. 9 ст. 258 НК РФ)

3.7.3. Амортизация по объектам основных средств начисляется без применения специальных повышающих коэффициентов.

(Основание: п. п. 1 - 3 ст. 259.3 НК РФ)

3.7.4. Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества начисляется без применения понижающих коэффициентов.

(Основание: п. 4 ст. 259.3 НК РФ)

3.8 Формирование резервов

3.8.1 Резерв на предстоящий ремонт основных средств не создается. Расходы на ремонт включаются в состав прочих расходов в размере фактических затрат в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены.

(Основание: п. п. 1, 3 ст. 260 НК РФ)

3.8.2 Резерв по сомнительным долгам не формируется.

(Основание: ст. 266 НК РФ)

3.8.3 Резерв на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание не формируется.

(Основание: ст. 267 НК РФ)

3.8.4. Резерв на оплату отпусков формируется.

(Основание: ст. 324.1 НК РФ)

4. Налог на доходы физических лиц

4.1 Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в налоговом регистре, разработанном учреждением самостоятельно и приведенном в Приложении к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ)

4.2 Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений, для оформления которых могут использоваться самостоятельно разработанные учреждением формы, приведенные в Приложении к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 3 ст. 218, п. 2 ст. 219, п. 8 ст. 220 НК РФ)

5. Страховые взносы

5.1. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов в СФР по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в регистрах учета.

(Основание: пп. 2 п. 3.4 ст. 23, п. 4 ст. 431 НК РФ)

5.2. Учет начислений страховых взносов, а также производимых страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в карточках учета.

(Основание: пп. 17 п. 2 ст. 17 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ)

6. Земельный налог

6.1 Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

6.2 Выписки из ЕГРН о кадастровой стоимости земельного участка, признаваемого объектом налогообложения, центр запрашивает по состоянию на 1 января каждого года перед сдачей годовой бухгалтерской отчетности.

(Основание: п. 1 ст. 390, п. 1 ст. 391 НК РФ)

7. Транспортный налог

7.1 Налогообложение производится по налоговым ставкам в соответствии с п. 1 ст. 361 НК РФ.

(Основание: п. 4 ст. 361 НК РФ)

8. Налог на имущество организаций

8.1 Налоговая база определяется исходя из остаточной стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения.

(Основание: ст. ст. 375, 376 НК РФ)

8.2 Налогообложение производится по ставке 2,2%.

(Основание: п. 4 ст. 380 НК РФ)