

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ "ГОРОДСКОЙ ВРАЧЕБНО-
ФИЗКУЛЬТУРНЫЙ ДИСПАНСЕР" ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА..... 5**

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА	10
3. НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ.....	14
4. НЕПРОИЗВЕДЕННЫЕ АКТИВЫ	16
5. МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ	16
6. СЕБЕСТОИМОСТЬ.....	17
<i>Общие положения</i>	17
<i>Оказание услуг</i>	18
<i>Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)</i>	19
7. ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА, ДЕНЕЖНЫЕ ЭКВИВАЛЕНТЫ И ДЕНЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	19
8. РАСЧЕТЫ С ДЕБИТОРАМИ И КРЕДИТОРАМИ	20
9. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	22
10. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ.....	23
11. ОБЕСЦЕНЕНИЕ АКТИВОВ	25
12. ЗАБАЛАНСОВЫЙ УЧЕТ.....	26

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 К УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО
УЧЕТА..... 28**

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ.....	28
--------------------------	----

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 К УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО
УЧЕТА..... 71**

НЕУНИФИЦИРОВАННЫЕ ФОРМЫ ПЕРВИЧНЫХ (СВОДНЫХ) УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ	71
<i>Профессиональное суждение бухгалтера (бланк)</i>	71
<i>Акт оказанных платных медицинских услуг</i>	72
<i>Акт о выявленных дефектах оборудования</i>	73
<i>Акт о консервации объектов основных средств</i>	74
<i>Акт о разукрупнении основного средства</i>	75
<i>Заявление о предоставлении налогового вычета</i>	77
<i>Образец расчетного листа для лицевого счета сотрудника</i>	78
<i>Отчет о движении расходного материала в (наименование подразделения)</i>	79

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 К УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО
УЧЕТА..... 80**

ПРАВИЛА И ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА, А ТАКЖЕ ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ	80
<i>График документооборота по учету труда и заработной платы (часть 1)</i>	81
<i>График документооборота по учету труда и заработной платы (часть 2)</i>	82
<i>График документооборота по учету нефинансовых активов (часть 1)</i>	84
<i>График документооборота по учету нефинансовых активов (часть 2)</i>	86
<i>График документооборота по кассе и прочим операциям</i>	87

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 К УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО
УЧЕТА..... 89**

НЕУНИФИЦИРОВАННЫЕ ФОРМЫ РЕГИСТРОВ УЧЕТА	89
<i>Карточка учета сметных (плановых) назначений</i>	89
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 К УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....	90
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ФОРМИРОВАНИЯ РЕГИСТРОВ УЧЕТА НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ	90
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 К УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....	93
ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ	93
1. <i>Общие положения</i>	93
2. <i>Система внутреннего контроля</i>	94
3. <i>Организация внутреннего финансового контроля</i>	94
4. <i>Субъекты внутреннего контроля</i>	96
5. <i>Права комиссии по проведению внутренних проверок</i>	97
6. <i>Ответственность</i>	97
7. <i>Оценка состояния системы финансового контроля</i>	98
8. <i>Заключительные положения</i>	98
ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННИХ ПРОВЕРOK ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫБОРОЧНЫМ МЕТОДОМ.....	99
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 К УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....	100
ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБЫТИЮ АКТИВОВ.....	100
1. <i>Общие положения</i>	100
2. <i>Принятие решений по поступлению активов</i>	100
3. <i>Принятие решений по выбытию (списанию) активов и списанию задолженности неспособных дебиторов</i>	101
4. <i>Принятие решений по вопросам обесценения активов</i>	103
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 К УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....	104
ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ.....	104
1. <i>Организация проведения инвентаризации</i>	104
2. <i>Обязанности и права инвентаризационной комиссии и иных лиц при проведении инвентаризации</i>	105
3. <i>Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации</i>	106
4. <i>Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений</i>	106
ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 К УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....	108
ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ДЕЛ ПРИ СМЕНЕ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА	108
1. <i>Организация передачи документов и дел</i>	108
2. <i>Порядок передачи документов и дел</i>	108
<i>АКТ приема-передачи документов и дел</i>	111
ПРИЛОЖЕНИЕ № 10 К УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....	114
ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ПОД ОТЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, СОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ.....	114

1. Общие положения	114
2. Порядок выдачи денежных средств под отчет	114
3. Порядок представления отчетности подотчетными лицами	115
Заявление о выдаче денежных средств под отчет	116

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11 К УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА..... 117

Порядок выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами	117
1. Общие положения	117
2. Порядок выдачи денежных документов под отчет.....	117
3. Составление, представление отчетности подотчетными лицами.....	117
Заявление о выдаче денежных документов под отчет.....	119

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12 К УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА..... 120

Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности	120
АКТ приемки бланков строгой отчетности	121

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13 К УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА..... 123

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов.....	123
1. Общие положения	123
2. Резерв для оплаты отпусков.....	123
3. Резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы	124
4. Резерв для оплаты возникающих претензий и исков.....	125
Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска	126

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14 К УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА..... 127

Порядок оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) и их учета	127
АКТ о вручении ценных подарков, сувениров, призов.....	128

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ "ГОРОДСКОЙ ВРАЧЕБНО-ФИЗКУЛЬТУРНЫЙ ДИСПАНСЕР" ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ..... 130

1. Организационные положения	130
2. Налог на добавленную стоимость	130
3. Налог на прибыль организаций.....	131
4. Налог на доходы физических лиц.....	134
5. Страховые взносы	134
6. Налог на имущество организаций	135

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 К УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ 136

ФОРМЫ РЕГИСТРОВ, ПРИМЕНЯЕМЫХ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА.....	136
Налоговый регистр по учету доходов и расходов.....	136

<i>Налоговый регистр начисления амортизации.....</i>	<i>137</i>
<i>Налоговый регистр списания материалов.....</i>	<i>138</i>
<i>Налоговый регистр расчета убытка от реализации ОС.....</i>	<i>139</i>
<i>Налоговый регистр расчета налоговой базы.....</i>	<i>140</i>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 К УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ
..... 141

<i>Налоговый регистр (карточка) по учету доходов, вычетов и налога на доходы физических лиц ..</i>	<i>141</i>
--	------------

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 К УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ
..... 154

РЕГИСТР (КАРТОЧКА) ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА СУММ НАЧИСЛЕННЫХ ВЫПЛАТ И ИНЫХ ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ, А ТАКЖЕ ОТНОсяЩИХСЯ К НИМ СУММ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ НА ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ, НА ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ НА СЛУЧАЙ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ И В СВЯЗИ С МАТЕРИНСТВОМ, НА ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ МЕДИЦИНСКОЕ СТРАХОВАНИЕ ЗА _____ Г.....	154
--	-----

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 К УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ
..... 159

КАРТОЧКА ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА НАЧИСЛЕНИЙ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ ПО ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ ЗА _____ Г.....	159
---	-----

Учетная политика
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения
"Городской врачебно-физкультурный диспансер"
для целей бухгалтерского учета

1. Организационные положения

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н (далее - СГС "Метод долевого участия");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти

(государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 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 Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания № 52н);

- Приказ Минфина России 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" (далее - Приказ Минфина России № 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);

- 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 указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

- 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);

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

- Учетная политика.

(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ)

1.2. Ведение учета возложено на главного бухгалтера.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)

1.3. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 9 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

1.4. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерных программ Парус-Бюджет 8 Бухгалтерский учет и Парус-Бюджет 8 Расчет заработной платы.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

1.5. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются неунифицированные формы первичных учетных документов, приведенные в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика", Методические указания № 52н)

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

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

(Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания № 52н)

1.7. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.8. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.9. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. 32 СГС "Концептуальные основы")

1.11. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по неунифицированным формам.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н)

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

(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н)

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

(Основание: п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 19 Инструкции № 157н)

1.14. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, предусмотренной в Приложении № 5 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н)

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

При представлении копии в другую организацию отметка о заверении дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия, и заверяется печатью.

(Основание: Методические указания № 52н)

1.16. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется комиссией по внутреннему контролю в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 6 к настоящей Учетной политике.

Состав комиссии по внутреннему финансовому контролю:

Председатель комиссии	Главный бухгалтер
Члены комиссии	Главная медицинская сестра
	Заведующий хозяйством
	Бухгалтер по учету материальных ценностей
	Бухгалтер по финансовому учету

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.17. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.18. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.19. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.20. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 11 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.21. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 12 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.22. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

1.23. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 13 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.24. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением № 1 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2. Основные средства

2.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяет комиссия по поступлению и выбытию, исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

2.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства")

2.3. При отнесении имущества к категории особо ценного имущества (ОЦИ) комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется:

- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.07.2008 №911 «Об определении видов и перечней особо ценного движимого имущества государственных автономных и бюджетных учреждений Санкт-Петербурга»;

- Распоряжением КУГИ Правительства Санкт-Петербурга от 6 сентября 2011 года №2053-рз «Об определении видов особо ценного движимого имущества Санкт-Петербургских государственных бюджетных и автономных учреждений, , подведомственных Комитету по здравоохранению»;

- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 19.09.2014 №877 «О порядке принятия решений об уничтожении имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга».

Такое имущество принимается к учету на основании выписки протокола комиссии.

(Основание: п. 39 СГС "Основные средства", п. 373 Инструкции №157н)

2.4. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

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

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

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

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.6. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 3.1.1 настоящей Учетной политики.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. 45 Инструкции № 157н)

2.7. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного использования:

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- медицинская мебель одного помещения (кабинета);

- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.8. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды).

(Основание: п. 7 СГС "Основные средства")

2.9. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

1-й знак - амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2 - 4-й знаки - код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета;

5 - 6-й знаки - код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета;

7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н)

2.10. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

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.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

2.12. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)

2.14. Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды, предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, отражаются в учете по их справедливой стоимости, определяемой передающей стороной (арендодателем) на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях.

В случае отсутствия сведений о стоимости актива, он отражается в учете по условной оценке, равной одному рублю. После того, как данные о стоимости передаваемого (получаемого) объекта станут доступны, его балансовая стоимость подлежит пересмотру.

(Основание: п. 26 СГС "Аренда")

2.15. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2.16. Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Здания", "Сооружения", "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей во всех случаях, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта корректируется (уменьшается) на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства")

2.17. Балансовая стоимость объекта основных средств увеличивается в случаях проведения:

- обязательных регулярных осмотров на предмет наличия дефектов;
- ремонтов, достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации).

Балансовая стоимость основного средства увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект и только при условии выполнения критериев признания объектов основных средств.

При этом ранее учтенная в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение аналогичных мероприятий подлежит списанию с учетом накопленной амортизации.

(Основание: п. п. 19, 28 СГС "Основные средства")

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

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

2.19. Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ;

(Основание: п. 28 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 29 СГС "Основные средства", п. 28 Инструкции № 157н)

2.20. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

2.21. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектовании) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2.22. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: Методические указания № 52н)

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

(Основание: Методические указания № 52н)

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

(Основание: Методические указания № 52н)

2.26. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется актом по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: Методические указания № 52н, п. 9 СГС "Учетная политика")

3. Нематериальные активы

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

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

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

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

(Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

3.4. Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

3.5. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы")

3.6. 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.

(Основание: п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ)

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

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

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

(Основание: п. 61 Инструкции № 157н)

4. Непроизведенные активы

4.1. Непроизведенными активами признаются используемые в процессе деятельности объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

(Основание: п. 6 СГС "Непроизведенные активы", п. 70 Инструкции № 157н)

4.2. Аналитический учет вложений в произведенные активы ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

4.3. Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете 46 "Непроизведенные активы, не соответствующие критериям признания", если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

(Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы", п. 7 СГС "Непроизведенные активы")

4.4. Произведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе.

(Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы", Письмо Минфина России от 27.10.2015 № 02-05-10/61628)

4.5. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов.

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 20 Инструкции № 174н)

4.6. Затраты на реконструкцию, модернизацию объектов произведенных активов отражаются в составе расходов текущего периода.

(Основание: п. 33 СГС "Непроизведенные активы")

5. Материальные запасы

5.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

(Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС "Запасы")

5.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической

стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

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

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. 18 СГС "Запасы")

5.4. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

5.5. При централизованных закупках материальных запасов (кроме товаров) затраты по их заготовке и доставке до центральных складов (баз) и (или) грузополучателей, в том числе страхование доставки, не включаются в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов, а относятся в составе расходов на финансовый результат текущего финансового года.

(Основание: п. 103 Инструкции № 157н, п. 19 СГС "Запасы")

5.6. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции № 157н)

5.7. Оценка материальных запасов при их выбытии осуществляется по средней фактической стоимости - медикаментов и перевязочных средств, иных материальных запасов, кроме медицинских инструментов.

(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 116 Инструкции № 157н)

5.9. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

6. Себестоимость

Общие положения

6.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видам услуг (работ, готовой продукции):

- в рамках выполнения государственного задания;
- в рамках приносящей доход деятельности.

6.2. Цена на оказываемые платные медицинские услуги формируется на основе себестоимости

оказания платной услуги, с учетом спроса на услугу, требований к качеству платной услуге в соответствии с показателями государственного задания, а также с учетом положений отраслевых и ведомственных нормативно-правовых актов по определению расчетно-нормативных затрат на оказание платной услуги. Цена предоставляемой услуги не может быть ниже ее себестоимости.

Предельный уровень отчислений на развитие материально-технической базы и деятельности учреждения устанавливается не более 20% от платной услуги.

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

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

6.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ.

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

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

Оказание услуг

6.3. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда медицинских работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, включенного в штатное расписание по источнику финансирования «Доходы от иной приносящей доход деятельности (оказания платных медицинских услуг);
- отчисления в резерв отпусков и отчисления в фонд материального стимулирования;
- расходы на содержание персонала, принимающего участие в ведении и сопровождении информации о платных услугах в системах МИС и ЛИС, формировании и ведении технологических карт, составлении смет по каждому виду услуг, оформлении и сопровождении договоров на оказание платных услуг с юридическими лицами, оформлении отчетной документации по фактически оказанным услугам, осуществлении контроля и оценки качества оказываемых платных услуг с заполнением карты контроля качества медицинской помощи руководителями подразделений, осуществлении контроля и оценки безопасности медицинской деятельности при оказании платной помощи, составлении утвержденных форм отчетов по объему оказанных платных услуг старшими медицинскими сестрами отделений;
- 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;
- расходы на работы, услуги сторонних организаций, непосредственно связанные с оказанием соответствующих услуг (например, услуги сторонних лабораторий);
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

6.4. В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;
- затраты на командировки административно-управленческого персонала.

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

(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

6.6. 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.

6.7. 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, выполнении работ;
- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг, выполнении работ;
- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг, выполнении работ;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)

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

(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

6.9. Накладные расходы распределяются на себестоимость нескольких видов услуг, работ по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

6.10. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, работ по окончании месяца пропорционально объему выручки от реализации.

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

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

(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

7. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

7.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

(Основание: Указание № 3210-У)

7.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется в электронном виде с применением компьютерной программы Парус-Бюджет 8 Бухгалтерский учет и подписывается квалифицированными электронными подписями ответственных лиц.

(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 167 Инструкции № 157н)

7.3. Предельный срок проведения кассовых операций на основании сформированных электронных приходных и расходных кассовых ордеров - три рабочих дня со дня их регистрации в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093).

(Основание: Методические указания № 52н)

7.4. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) формируется ежегодно.

(Основание: п. 167 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н)

7.5. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- талоны на вывоз мусора.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

7.6. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

(Основание: п. 220 Инструкции № 157н)

8.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

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

(Основание: п. 34 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014)

8.3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по

договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

8.5. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

8.6. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению:

- обеспечений заявок на участие в конкурентных закупках (торгах);
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- иных залоговых платежей, задатков.

(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

8.8. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 218 Инструкции № 157н)

8.9. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

8.10. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

8.11. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)

8.12. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по структурным подразделениям.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

8.13. Аналитический учет расчетов по выплате пособий, иных социальных выплат ведется по каждому получателю.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

8.15. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

(Основание: Методические указания № 52н)

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

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

(Основание: п. 11 СГС "Доходы", п. 9 СГС "Учетная политика")

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

9. Финансовый результат

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признаются в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 25 СГС "Аренда", п. 9 СГС "Учетная политика")

9.2. Как расходы будущих периодов учитываются расходы:

- на страхование имущества, гражданской ответственности;
- выплату отпускных за неотработанные дни отпуска;
- расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим периодам.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

9.3. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности) относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

9.4. Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

9.5. Расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

9.6. Иные расходы, относящиеся к будущим периодам, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/№ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где №- количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

9.7. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы;
- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов;
- резерв для оплаты возникающих претензий и исков (при необходимости).

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н, п. 6 СГС "Резервы")

9.8. Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы, рассчитывается исходя из среднедневного заработка каждого работника. Сумма резерва определяется по формуле, приведенной в п. 2.5 Приложения № 13 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 10 СГС "Выплаты персоналу")

9.9. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 300 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 5 СГС "Долгосрочные договоры")

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

(Основание: п. п. 6, 7 СГС "Долгосрочные договоры")

10. Санкционирование расходов

10.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса

предложений;

- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

10.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

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

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

10.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета;
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;

- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании задолженности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

10.4. Аналитический учет операций по счету 0 504 00 000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения" ведется в регистре (регистрах) - карточке учета сметных (плановых) назначений по форме (формам), приведенной (приведенным) в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 170 Инструкции № 174н)

11. Обесценение активов

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

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

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

(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

12. Забалансовый учет

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

- имущество, полученное на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя);
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;
- объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- прочие бланки.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

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

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

12.6. Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 14 к Учетной политике.

12.7. На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учитываются банковские гарантии, полученные в качестве обеспечения исполнения государственных контрактов.

(Основание: п. 352 Инструкции № 157н, п. 21 Инструкции № 33н)

12.9. Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н)

12.10. На забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" учет ведется по задолженности по прочим сделкам.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

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

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

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

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

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

12.12. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются в условной оценке: один объект - один рубль.

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

12.13. Аналитический учет на счете 21 учитывают соответствующие объекты по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта, в разрезе материально ответственных лиц и номенклатуре. Для организации контроля ОС присваиваются учетные номера.

(Основание: п. 374 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

12.16. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143).

(Основание: п. 51 Инструкции № 157н)

Рабочий план счетов

Наименование счета	Номер счета
1. Нефинансовые активы	
Увеличение стоимости нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 101 12 310
Уменьшение стоимости нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 101 12 410
Увеличение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 101 24 310
Увеличение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 101 24 310
Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 101 24 410
Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 101 24 410
Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 101 26 310
Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 101 26 310
Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 101 26 410
Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 101 26 410
Увеличение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 101 28 310
Увеличение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 101 28 310
Уменьшение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 101 28 410

Наименование счета	Номер счета
Уменьшение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 101 28 410
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 101 34 310
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 101 34 310
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 101 34 410
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 101 34 410
Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 101 36 310
Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 101 36 310
Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 101 36 410
Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 101 36 410
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 101 38 310
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 101 38 310
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 101 38 410
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 101 38 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 104 12 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 104 24 410

Наименование счета	Номер счета
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 104 24 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 104 26 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 104 26 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 104 28 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 104 28 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 104 34 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 104 34 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 104 36 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 104 36 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 104 38 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 104 38 410
Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - особо ценного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 21 340
Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 105 21 340
Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 105 21 340

Наименование счета	Номер счета
Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - особо ценного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 21 440
Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 105 21 440
Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 105 21 440
Увеличение стоимости строительных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 24 340
Увеличение стоимости строительных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 105 24 340
Увеличение стоимости строительных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 105 24 340
Уменьшение стоимости строительных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 24 440
Уменьшение стоимости строительных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 105 24 440
Уменьшение стоимости строительных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 105 24 440
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 25 340
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 105 25 340
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на иные цели	000000000000000000 5 105 25 340
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 25 440
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 105 25 440
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на иные цели	000000000000000000 5 105 25 440
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 26 340

Наименование счета	Номер счета
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 105 26 340
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на иные цели	000000000000000000 5 105 26 340
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 26 440
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 105 26 440
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на иные цели	000000000000000000 5 105 26 440
Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 31 340
Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 105 31 340
Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 105 31 340
Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 31 440
Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 105 31 440
Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 105 31 440
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 34 340
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 105 34 340
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 105 34 340
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения по субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 105 34 340
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 34 440
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 105 34 440

Наименование счета	Номер счета
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 105 34 440
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения по субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 105 34 440
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 35 340
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 105 35 340
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 105 35 340
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 35 440
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 105 35 440
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 105 35 440
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 36 340
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 105 36 340
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 105 36 340
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 36 440
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 105 36 440
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 105 36 440
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения по субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 105 36 440
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 106 11 310
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 106 11 310

Наименование счета	Номер счета
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 106 11 310
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения по субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 106 11 310
Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 106 11 410
Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 106 11 410
Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 106 11 410
Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения по субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 106 11 410
Увеличение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 106 21 310
Увеличение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 106 21 310
Увеличение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 106 21 310
Уменьшение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 106 21 410
Уменьшение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 106 21 410
Уменьшение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 106 21 410
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 106 31 310
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 106 31 310
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 106 31 310
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 106 31 410
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 106 31 410

Наименование счета	Номер счета
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 106 31 410
Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 106 34 340
Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 106 34 340
Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 106 34 340
Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 106 34 440
Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 106 34 440
Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 106 34 440
Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 60 211
Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 60 211
Затраты на прочие выплаты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 60 212
Затраты на прочие выплаты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 60 212
Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 60 213
Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 60 213
Затраты на услуги связи в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 60 221
Затраты на услуги связи в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 60 221
Затраты на транспортные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 60 222
Затраты на транспортные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 60 222

Наименование счета	Номер счета
Затраты на коммунальные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 60 223
Затраты на коммунальные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 60 223
Затраты на работы, услуги по содержанию имущества в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 60 225
Затраты на работы, услуги по содержанию имущества в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 60 225
Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 60 226
Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 60 226
Затраты на амортизацию основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 60 271
Затраты на амортизацию основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 60 271
Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 60 272
Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 60 272
Прочие затраты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 60 290
Прочие затраты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 60 290
Накладные расходы производства готовой продукции, работ услуг в части заработной платы по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 211
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части заработной платы в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 211
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части прочих выплат по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 212
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части прочих выплат в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 212
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части начислений на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 213

Наименование счета	Номер счета
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части начислений на выплаты по оплате труда в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 213
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части услуг связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 221
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части услуг связи в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 221
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части транспортных услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 222
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части транспортных услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 222
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части коммунальных услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 223
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части коммунальных услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 223
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части содержания имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 225
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части содержания имущества в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 225
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части прочих работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 226
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части прочих работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 226
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части амортизации основных средств и нематериальных активов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 271
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части амортизации основных средств и нематериальных активов в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 271
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части расходования материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 272
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части расходования материальных запасов в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 272
Прочие накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 290

Наименование счета	Номер счета
Прочие накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 290
Общехозяйственные расходы в части заработной платы по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 211
Общехозяйственные расходы в части заработной платы в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 211
Общехозяйственные расходы в части прочих выплат по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 212
Общехозяйственные расходы в части прочих выплат в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 212
Общехозяйственные расходы в части начислений на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 213
Общехозяйственные расходы в части начислений на выплаты по оплате труда в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 213
Общехозяйственные расходы в части услуг связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 221
Общехозяйственные расходы в части услуг связи в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 221
Общехозяйственные расходы в части транспортных услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 222
Общехозяйственные расходы в части транспортных услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 222
Общехозяйственные расходы в части коммунальных услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 223
Общехозяйственные расходы в части коммунальных услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 223
Общехозяйственные расходы в части содержания имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 225
Общехозяйственные расходы в части содержания имущества в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 225
Общехозяйственные расходы в части прочих работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 226
Общехозяйственные расходы в части прочих работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 226
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части амортизации основных средств, нематериальных активов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 271
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части амортизации основных средств, нематериальных активов в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 271
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части расходования материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 272

Наименование счета	Номер счета
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части расходования материальных запасов в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 272
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части прочих расходов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 290
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части прочих расходов в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 290
Издержки обращения в части заработной платы	000000000000000000 2 109 90 211
Издержки обращения в части прочих выплат	000000000000000000 2 109 90 212
Издержки обращения в части начислений на выплаты по оплате труда	000000000000000000 2 109 90 213
Издержки обращения в части услуг связи	000000000000000000 2 109 90 221
Издержки обращения в части транспортных услуг	000000000000000000 2 109 90 222
Издержки обращения в части коммунальных услуг	000000000000000000 2 109 90 223
Издержки обращения в части содержания имущества	000000000000000000 2 109 90 225
Издержки обращения в части прочих работ, услуг	000000000000000000 2 109 90 226
Издержки обращения в части амортизации основных средств и нематериальных активов	000000000000000000 2 109 90 271
Издержки обращения в части расходования материальных запасов	000000000000000000 2 109 90 272
Издержки обращения в части прочих расходов	000000000000000000 2 109 90 290
2. Финансовые активы	
Поступления денежных средств от приносящей доход деятельности учреждения на лицевой счет в органе казначейства	000000000000000000 2 201 11 510
Поступления денежных средств во временном распоряжении учреждения на лицевой счет в органе казначейства	000000000000000000 3 201 11 510
Поступления субсидии на выполнение государственного задания на лицевой счет в органе казначейства	000000000000000000 4 201 11 510
Поступления субсидий на иные цели на лицевой счет в органе казначейства	000000000000000000 5 201 11 510
Выбытия денежных средств от приносящей доход деятельности учреждения с лицевого счета в органе казначейства	000000000000000000 2 201 11 610
Выбытия денежных средств во временном распоряжении учреждения с лицевого счета в органе казначейства	000000000000000000 3 201 11 610
Выбытия денежных средств учреждения за счет субсидии на выполнение государственного задания с лицевого счета в органе казначейства	000000000000000000 4 201 11 610
Выбытия денежных средств учреждения за счет субсидий на иные цели с лицевого счета в органе казначейства	000000000000000000 5 201 11 610

Наименование счета	Номер счета
Поступления денежных средств от приносящей доход деятельности учреждения в органе казначейства в пути	000000000000000000 2 201 13 510
Поступления денежных средств субсидии на выполнение государственного задания в органе казначейства в пути	000000000000000000 4 201 13 510
Поступления денежных средств субсидий на иные цели в органе казначейства в пути	000000000000000000 5 201 13 510
Выбытия денежных средств от приносящей доход деятельности учреждения в органе казначейства в пути	000000000000000000 2 201 13 610
Выбытия денежных средств субсидии на выполнение государственного задания в органе казначейства в пути	000000000000000000 4 201 13 610
Выбытия денежных средств субсидий на иные цели в органе казначейства в пути	000000000000000000 5 201 13 610
Поступление денежных средств от приносящей доход деятельности учреждения в кредитной организации в пути	000000000000000000 2 201 23 510
Выбытие денежных средств от приносящей доход деятельности учреждения в кредитной организации в П^М	000000000000000000 2 201 23 610
Иступление средств от приносящей доход деятельности в кассу учреждения	000000000000000000 2 201 34 510
Поступление средств во временном распоряжении в кассу учреждения	000000000000000000 3 201 34 510
Поступление средств субсидии на выполнение государственного задания в кассу учреждения	000000000000000000 4 201 34 510
Поступление средств субсидий на иные цели в кассу учреждения	000000000000000000 5 201 34 510
Выбытия средств от приносящей доход деятельности из кассы учреждения	000000000000000000 2 201 34 610
Выбытия средств во временном распоряжении из кассы учреждения	000000000000000000 3 201 34 610
Выбытия средств субсидии на выполнение государственного задания из кассы учреждения	000000000000000000 4 201 34 610
Выбытия средств субсидий на иные цели из кассы учреждения	000000000000000000 5 201 34 610
Поступления денежных документов, приобретенных по приносящей доход деятельности, в кассу учреждения	000000000000000000 2 201 35 510
Поступления денежных документов, приобретенных за т субсидии на выполнение государственного задания, в кассу учреждения	000000000000000000 4 201 35 510
Поступления денежных документов, приобретенных за счет субсидий на иные цели, в кассу учреждения	000000000000000000 5 201 35 510
Выбытия денежных документов, приобретенных по приносящей доход деятельности, из кассы учреждения	000000000000000000 2 201 35 610

Наименование счета	Номер счета
Выбытия денежных документов, приобретенных за счет субсидии на выполнение государственного задания, из кассы учреждения	000000000000000000 4 201 35 610
Выбытия денежных документов, приобретенных за счет субсидий на иные цели, из кассы учреждения	000000000000000000 5 201 35 610
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг	000000000000000000 2 205 31 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг	000000000000000000 2 205 31 660
Увеличение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия	000000000000000000 2 205 41 560
Уменьшение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия	000000000000000000 2 205 41 660
Увеличение дебиторской задолженности от операций с основными средствами	000000000000000000 2 205 71 560
Уменьшение дебиторской задолженности от операций с основными средствами	000000000000000000 2 205 71 660
Увеличение дебиторской задолженности от операций с материальными запасами	000000000000000000 2 205 74 560
Уменьшение дебиторской задолженности от операций с материальными запасами	000000000000000000 2 205 74 660
Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам от приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 205 81 560
Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам в виде субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 205 81 560
Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам в виде субсидий на иные цели	000000000000000000 5 205 81 560
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим дч..одам от приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 205 81 660
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам в виде субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 205 81 660
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам в виде субсидий на иные цели	000000000000000000 5 205 81 660
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям от приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 205 82 560
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям в виде субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 205 82 560
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям в виде субсидии на иные цели	000000000000000000 5 205 82 560
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям от приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 205 82 660
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям в виде субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 205 82 660

Наименование счета	Номер счета
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям в виде субсидии на иные цели	000000000000000000 5 205 82 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 206 12 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 206 12 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 206 12 660
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 206 12 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 206 21 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 206 21 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 206 21 660
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 206 21 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 206 22 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 206 22 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 206 22 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 206 22 660
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 206 22 660
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 206 22 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 206 23 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 206 23 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 206 23 660

Наименование счета	Номер счета
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 206 23 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 206 25 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 206 25 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 206 25 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 206 25 660
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 206 25 660
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 206 25 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 206 26 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 206 26 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 206 26 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 206 26 660
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 206 26 660
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 206 26 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 206 31 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 206 31 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 206 31 560

Наименование счета	Номер счета
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 206 31 660
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 206 31 660
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 206 31 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 206 34 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов за счет субсидии невыполнение государственного задания	000000000000000000 4 206 34 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 206 34 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 206 34 660
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 206 34 660
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 206 34 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате прочих расходов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 206 91 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате прочих расходов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 206 91 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате прочих расходов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 206 91 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате прочих расходов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 206 91 660
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате прочих расходов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 206 91 660
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате прочих расходов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 206 91 660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 208 12 560
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 12 560

Наименование счета	Номер счета
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 208 12 660
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 12 660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 208 21 560
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 21 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 208 21 660
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 21 660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 208 22 560
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 22 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 208 22 660
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 22 660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 208 25 560
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 25 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 208 25 660
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 25 660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 208 26 560
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 26 560

Наименование счета	Номер счета
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных (по оплате прочих работ, услуг по приносящей доход деятельности)	000000000000000000 2 208 26 660
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 26 660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 208 31 560
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 31 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 208 31 660
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 31 660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 208 34 560
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 34 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 208 34 660
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 34 660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 208 91 560
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 91 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 208 91 660
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 91 660
Расчеты по компенсации затрат по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 209 30 000
Расчеты по суммам принудительного изъятия по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 209 40 000
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 209 71 560

Наименование счета	Номер счета
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 209 71 560
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 209 71 660
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 209 71 660
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 209 74 560
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 209 74 560
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 209 74 660
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 209 74 660
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 209 81 560
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств по средствам во временном распоряжении	000000000000000000 3 209 81 560
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 209 81 560
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 209 81 560
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 209 81 660
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств по средствам во временном распоряжении	000000000000000000 3 209 81 660
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 209 81 660
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 209 81 660
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 209 82 560
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 209 82 560

Наименование счета	Номер счета
Увеличение дебиторской задолженности по недостаткам иных финансовых активов по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 209 82 560
Уменьшение дебиторской задолженности по недостаткам иных финансовых активов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 209 82 660
Уменьшение дебиторской задолженности по недостаткам иных финансовых активов по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 209 82 660
Уменьшение дебиторской задолженности по недостаткам иных финансовых активов по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 209 82 660
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 209 83 560
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 209 83 560
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 209 83 660
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 209 83 660
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам, полученным по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 210 11 560
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам, полученным по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 210 11 660
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 210 21 560
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 210 21 660
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 210 03 560
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам во временном распоряжении	000000000000000000 3 210 03 560
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 210 03 560
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам субсидий на иные цели	000000000000000000 5 210 03 560
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 210 03 660

Наименование счета	Номер счета
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам во временном распоряжении	000000000000000000 3 210 03 660
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 210 03 660
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам субсидий на иные цели	000000000000000000 5 210 03 660
Увеличение расчетов с учредителем по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 210 06 560
Увеличение расчетов с учредителем по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 210 06 560
Уменьшение расчетов с учредителем по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 210 06 660
Уменьшение расчетов с учредителем по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 210 06 660
3. Обязательства	
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 11 730
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственных заданий	000000000000000000 4 302 11 730
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 11 830
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 11 830
Увеличение кредиторской задолженности по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 12 730
Увеличение кредиторской задолженности по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 12 730
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 12 830
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 12 830
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 13 730
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 13 730
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на иные цели	000000000000000000 5 302 13 730
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 13 830

Наименование счета	Номер счета
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 13 830
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на иные цели	000000000000000000 5 302 13 830
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 21 730
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 21 730
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 21 830
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 21 830
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 22 730
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 22 730
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 22 830
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 22 830
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 23 730
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 23 730
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 23 830
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 23 830
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 25 730
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 25 730
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 302 25 730
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 25 830

Наименование счета	Номер счета
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 26 730
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 26 730
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам за счет субсидии на иные цели	000000000000000000 5 302 26 730
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 26 830
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 26 830
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 302 26 830
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 31 730
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 31 730
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 302 31 730
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 31 830
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 31 830
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 302 31 830
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 34 730
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 34 730
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 302 34 730
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 34 830
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 34 830
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 302 34 830

Наименование счета	Номер счета
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению за счет субсидий на и ^{>} ^э цели	000000000000000000 5 302 62 730
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 302 62 830
Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 91 730
Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 91 730
Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 302 91 730
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 91 830
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 91 830
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 302 91 830
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 01 730
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 01 730
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 303 01 730
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 01 830
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 01 830
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 303 01 830
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 02 730
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 02 730

Наименование счета	Номер счета
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством за счет субсидии на иные цели	000000000000000000 5 303 02 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 02 830
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 02 830
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством за счет субсидии на иные цели	000000000000000000 5 303 02 830
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	000000000000000000 2 303 03 730
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	000000000000000000 2 303 03 830
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	000000000000000000 2 303 04 730
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	000000000000000000 2 303 04 830
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет государственной пошлины по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 05 730
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет государственной пошлины за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 05 730
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет государственной пошлины по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 05 830
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет государственной пошлины за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 05 830
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 06 730
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 06 730

Наименование счета	Номер счета
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний за счет субсидии на иные цели	000000000000000000 5 303 06 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 06 830
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 06 830
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний за счет субсидии на иные цели	000000000000000000 5 303 06 830
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 07 730
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 07 730
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС за счет субсидии на иные цели	000000000000000000 5 303 07 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 07 830
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 07 830
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС за счет субсидии на иные цели	000000000000000000 5 303 07 830
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 10 730

Наименование счета	Номер счета
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 10 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 10 830
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым осам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 10 830
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии за счет субсидии на иные цели	000000000000000000 5 303 10 830
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 11 730
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000004 303 11 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 11 830
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 11 830
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по единому налоговому платежу по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 14 730
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по единому налоговому платежу за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 14 730
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по единому налоговому платежу за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 303 14 730
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по единому налоговому платежу по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 14 830
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по единому налоговому платежу за счет субсидий на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 14 830

Наименование счета	Номер счета
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по единому налоговому платежу за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 303 14 830
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по единому страховому тарифу по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 15 730
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по единому страховому тарифу за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 15 730
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по единому страховому тарифу за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 303 15 730
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по единому страховому тарифу по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 15 830
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по единому страховому тарифу за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 15 830
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по единому страховому тарифу за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 303 15 830
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	000000000000000000 3 304 01 730
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	000000000000000000 3 304 01 830
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 304 02 730
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 304 02 730
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 304 02 830
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 304 02 830
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 304 03 730
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда за счет субсидии на <u>выполнение</u> государственного задания	000000000000000000 4 304 03 730
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 304 03 830
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 304 03 830
Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 304 04 310

Наименование счета	Номер счета
Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 304 04 310
Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 304 04 310
Внутриведомственные расчеты по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 304 04 340
Внутриведомственные расчеты по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 304 04 340
Внутриведомственные расчеты по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 304 04 340
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 304 04 410
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 304 04 410
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия основных средств за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 304 04 410
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 304 04 440
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 304 04 440
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 304 04 440
Внутриведомственные расчеты по изменению (увеличению) остатков денежных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 304 04 510
Внутриведомственные расчеты по изменению (увеличению) остатков денежных средств во временном распоряжении	000000000000000000 3 304 04 510
Внутриведомственные расчеты по изменению (увеличению) остатков денежных средств субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 304 04 510
Внутриведомственные расчеты по изменению (увеличению) остатков денежных средств субсидий на иные цели	000000000000000000 5 304 04 510
Внутриведомственные расчеты по увеличению прочей дебиторской задолженности по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 304 04 560
Внутриведомственные расчеты по увеличению прочей дебиторской задолженности за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 304 04 560
Внутриведомственные расчеты по увеличению прочей дебиторской задолженности за счет субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 304 04 560

Наименование счета	Номер счета
Внутриведомственные расчеты по изменению (уменьшению) остатков денежных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 304 04 610
Внутриведомственные расчеты по изменению (уменьшению) остатков денежных средств во временном распоряжении	000000000000000000 3 304 04 610
Внутриведомственные расчеты по изменению (уменьшению) остатков денежных средств субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 304 04 610
Внутриведомственные расчеты по изменению (уменьшению) остатков денежных средств субсидий на иные цели	000000000000000000 5 304 04 610
Внутриведомственные расчеты по уменьшению прочей дебиторской задолженности по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 304 04 660
Внутриведомственные расчеты по уменьшению прочей дебиторской задолженности за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 304 04 660
Внутриведомственные расчеты по уменьшению прочей дебиторской задолженности за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 304 04 660
Внутриведомственные расчеты по увеличению прочей кредиторской задолженности по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 304 04 730
Внутриведомственные расчеты по увеличению прочей кредиторской задолженности по средствам во временном распоряжении	000000000000000000 3 304 04 730
Внутриведомственные расчеты по увеличению прочей кредиторской задолженности за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 304 04 730
Внутриведомственные расчеты по увеличению прочей кредиторской задолженности за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 304 04 730
Внутриведомственные расчеты по уменьшению прочей кредиторской задолженности по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 304 04 830
Внутриведомственные расчеты по уменьшению прочей кредиторской задолженности по средствам во временном распоряжении	000000000000000000 3 304 04 830
Внутриведомственные расчеты по уменьшению прочей кредиторской задолженности за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 304 04 830
Внутриведомственные расчеты по уменьшению прочей кредиторской задолженности за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 304 04 830
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 304 06 730
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 304 06 730

Наименование счета	Номер счета
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 304 06 730
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 304 06 830
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 304 06 830
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 304 06 830
4. Финансовый результат	
Доходы от сумм принудительного изъятия	000000000000000000 2 401 10 140
Доходы от операций с активами по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 10 172
Доходы от операций с активами по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 10 172
Доходы от операций с активами по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 401 10 172
Чрезвычайные доходы от операций с активами по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 10 173
Чрезвычайные доходы от операций с активами по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 10 173
Чрезвычайные доходы от операций с активами по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 401 10 173
Прочие доходы по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 10 180
Прочие доходы в виде субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 10 180
Прочие доходы в виде субсидий на иные цели	000000000000000000 5 401 10 180
Расходы по заработной плате по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 211
Расходы по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 211
Расходы по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 212
Расходы по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 212
Расходы на начисления на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 213
Расходы на начисления на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 213
Расходы на услуги связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 221
Расходы на услуги связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 221
Расходы на транспортные услуги по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 222
Расходы на транспортные услуги за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 222
Расходы на транспортные услуги за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 401 20 222

Наименование счета	Номер счета
Расходы на коммунальные услуги по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 223
Расходы на коммунальные услуги за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 223
Расходы на работы, услуги по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 225
Расходы на работы, услуги по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 225
Расходы на прочие работы, услуги по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 226
Расходы на прочие работы, услуги за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 226
Расходы на прочие работы, услуги за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 401 20 226
Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 241
Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 241
Расходы на пособия по социальной помощи населению за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 401 20 262
Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 271
Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 271
Расходование материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 272
Расходование материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 272
Расходование материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 401 20 272
Чрезвычайные расходы по операциям с активами по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 273
Чрезвычайные расходы по операциям с активами за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 273
Чрезвычайные расходы по операциям с активами за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 401 20 273
Прочие расходы по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 290
Прочие расходы за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 290
Прочие расходы за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 401 20 290
Финансовый результат прошлых отчетных периодов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 30 000
Финансовый результат прошлых отчетных периодов по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 30 000
Финансовый результат прошлых отчетных периодов по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 401 30 000

Наименование счета	Номер счета
Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 61 211
Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 61 213
Резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, по услугам связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 62 221
Резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 62 223
Резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 62 225
Резерв по претензионным требованиям и искам по прочим расходам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 63 290
Резерв на реструктуризацию деятельности, реорганизацию в части выплат персоналу по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 64 211
Резерв на реструктуризацию деятельности, реорганизацию в части оплаты страховых взносов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 64 213
Резерв на реструктуризацию деятельности, реорганизацию в части оплаты прочих услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 64 226
Резерв на реструктуризацию деятельности, реорганизацию в части оплаты прочих расходов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 64 290
Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу за счет субсидии на <u>выполнение государственного задания</u>	000000000000000000 4 401 61 211
Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 61 213
Резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 62 221
Резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 62 223
Резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 62 225
Резерв по претензионным требованиям и искам по прочим расходам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 63 290

Наименование счета	Номер счета
Резерв на реструктуризацию деятельности, реорганизацию в части выплат персоналу за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 64 211
Резерв на реструктуризацию деятельности, реорганизацию в части оплаты страховых взносов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 64 213
Резерв на реструктуризацию деятельности, реорганизацию в части оплаты прочих услуг за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 64 226
Резерв на реструктуризацию деятельности, реорганизацию в части оплаты прочих расходов услуг за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 64 290
5. Санкционирование расходов	
Обязательства на текущий финансовый год по заработной плате по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 11 211
Обязательства на текущий финансовый год по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 11 211
Обязательства на текущий финансовый год по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 11 212
Обязательства на текущий финансовый год по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 11 212
Обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 11 213
Обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000004 502 11 213
Обязательства на текущий финансовый год по пособиям по социальной помощи населению за счет субсидии на иные цели	000000000000000000 5 502 11 262
Обязательства на текущий финансовый год по услугам связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 11 221
Обязательства на текущий финансовый год по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 11 221
Обязательства на текущий финансовый год по услугам связи за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 11 221
Обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 11 222
Обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 11 222
Обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 11 222
Обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 11 222

Наименование счета	Номер счета
Обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 11 223
Обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 11 223
Обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 11 225
Обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 11 225
Обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 11 225
Обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 11 226
Обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 11 226
Обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 11 226
Обязательства на текущий финансовый год по прочим расходам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 11 290
Обязательства на текущий финансовый год по прочим расходам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 11 290
Обязательства на текущий финансовый год по пособиям по социальной помощи населению за счет субсидии на иные цели	000000000000000000 5 502 11 262
Обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 11 310
Обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 11 310
Обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 11 310
Обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 11 340
Обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 11 340
Обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 11 340
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по заработной плате по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 12 211

Наименование счета	Номер счета
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 12 211
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 12 212
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 12 212
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 12 213
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 12 213
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на иные цели	000000000000000000 5 502 12 262
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по услугам связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 12 221
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 12 221
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 12 222
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 12 222
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 12 223
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 12 223
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 12 225
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 12 225
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 12 226
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 12 226

Наименование счета	Номер счета
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 12 226
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим расходам по приносящей ход деятельности	000000000000000000 2 502 12 290
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим расходам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 12 290
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по пособиям по социальной помощи населению за счет субсидии на иные цели	000000000000000000 5 502 12 262
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 12 310
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 12 310
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 12 310
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 12 340
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 12 340
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 12 340
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по услугам связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 17 221
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 17 221
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 17 222
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 17 222
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 17 223
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 17 223
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 17 225

Наименование счета	Номер счета
Понимаемые обязательства на текущий финансовый год, по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 17 225
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 17 226
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 17 226
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 17 226
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по прочим расходам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 17 290
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по прочим расходам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 17 290
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по пособиям по социальной помощи населению за счет субсидии на иные цели	000000000000000000 5 502 17 262
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 17 310
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 17 310
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 17 310
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 17 340
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 17 340
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 17 340
Отложенные обязательства по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 09 000
Отложенные обязательства за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 09 000
Отложенные обязательства за счет субсидии на иные цели	000000000000000000 5 502 09 000
Отложенные обязательства на иные очередные года (за пределами планового периода) по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 99 000
Отложенные обязательства на иные очередные года (за пределами планового периода) за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 99 000

Наименование счета	Номер счета
Отложенные обязательства на иные очередные года (за пределами планового периода) за счет субсидии на иные цели	000000000000000000 5 502 99 000
Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 10 223
Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 10 223
Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 10 225
Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 10 225
Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 504 10 225
Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 10 226
Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 10 226
Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 504 10 226
Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 10 310
Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 10 310
Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 504 10 310
Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 10 340
Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 10 340
Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 504 10 340
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по заработной плате по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 10 211

Наименование счета	Номер счета
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 10 211
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по заработной плате за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 506 10 211
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 10 212
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 10 212
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 10 213
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 10 213
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на иные цели	000000000000000000 5 506 10 213
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по услугам связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 10 221
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 10 221
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 10 222
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 10 222
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 10 223
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 10 223
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 10 225
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 10 225
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 506 10 225

Наименование счета	Номер счета
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 10 226
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 10 226
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 506 10 226
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим расходам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 10 290
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим расходам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 10 290
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по пособиям по социальной помощи за счет субсидии на иные цели	000000000000000000 5 506 10 262
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 10 310
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 10 310
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 506 10 310
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 10 340
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 10 340
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 506 10 340
Утвержденный объем доходов от оказания платных услуг на текущий финансовый год	000000000000000000 2 507 10 130
Утвержденный объем доходов от сумм принудительного изъятия на текущий финансовый год	000000000000000000 2 507 10 140
Утвержденный объем доходов от операций с активами на текущий финансовый год	000000000000000000 2 507 10 172
Утвержденный объем прочих доходов по приносящей доход деятельности на текущий финансовый год	000000000000000000 2 507 10 180
Утвержденный объем прочих доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания на текущий финансовый год	000000000000000000 4 507 10 180
Утвержденный объем прочих доходов в виде субсидий на иные цели на текущий финансовый год	000000000000000000 5 507 10 180
Получено доходов от оказания платных услуг в текущем финансовом году	000000000000000000 2 508 10 130

Наименование счета	Номер счета
Получено доходов от сумм принудительного изъятия в текущем финансовом году	000000000000000000 2 508 10 140
Получено доходов от операций с активами в текущем финансовом году	000000000000000000 2 508 10 172
Получено прочих доходов по приносящей доход деятельности в текущем финансовом году	000000000000000000 2 508 10 180
Получено прочих доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания в текущем финансовом году	000000000000000000 4 508 10 180
Получено прочих доходов в виде субсидий на иные цели в текущем финансовом году	000000000000000000 5 508 10 180
Вспомогательный счет (для закрытия счетов санкционирования расходов)	000000000000000000 0 000 00 000

**Неунифицированные формы
первичных (сводных) учетных документов**

Профессиональное суждение бухгалтера (бланк)

Примеры заполнения бланка

2.1.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Городской врачебно-физкультурный диспансер»

Главному врачу СПб ГБУЗ ГВФД

Профессиональное суждение бухгалтера

1. Договор _____ № _____ от _____.20__ г. под действие Федерального стандарта
(наименование)

«Аренда», утвержденного приказом Минфина от 31.12.2016 № 258н _____
(подпадает, не подпадает)

Расходы на содержание объекта несет _____
(ссудополучатель/ссудодатель)

2. Договор № _____ от _____.20__ г относится к _____
(операционной, финансовой аренде, операционной или финансовой аренде на льготных условиях)

Обоснование: _____
(объект получен в безвозмездное/возмездное, срочное/бессрочное пользование на период, который меньше/больше/соизмерим со сроком полезного использования объекта аренды. Права на имущество принадлежат ссудодателю/ссудополучателю. По окончании срока договора имущество ссудодателю возвращается /не возвращается)

Возникающие объекты бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета по правилам учета: _____
(операционной, финансовой аренды, операционной или финансовой аренды на льготных условиях)

Справочно: _____

Главный бухгалтер _____
(подпись)

2.2.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Городской врачебно-физкультурный диспансер»

Главному врачу СПб ГБУЗ ГВФД

Профессиональное суждение бухгалтера

« » _____ 20__ г. вступило в силу постановление Арбитражного суда № _____
от « » _____ 20__ г об отказе во взыскании задолженности с _____
(наименование организации)

Событие подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, и признается

(существенным, несущественным)

Обоснование: _____
(необходимость в резерве по претензионным требованиям и искам имеется/отсутствует. Резерв по иску о взыскании задолженности в размере _____ руб. надлежит включить в учетные данные / исключить из учетных данных по состоянию на « » _____ 20__.

Событие отражается в учете: _____
(в последний день отчетного года, в периоде, следующем за отчетным)

Событие отражается в отчетности за отчетный период и в текстовой части раздела IV
Пояснительной записки (ф. 0503760).

Главный бухгалтер _____
(подпись)

**Акт оказанных платных медицинских услуг
к договору № _____ от _____**

г. Санкт-Петербург

« ____ » _____ 20__ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Городской врачебно-физкультурный диспансер, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, именуемый(-ое) в дальнейшем "Заказчик", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", составили настоящий Акт в том, что «Исполнитель» выполнил, а «Заказчик» принял следующие работы (услуги):

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

Всего выполнено работ (оказано услуг) на сумму:

_____ (_____) рублей. НДС не облагается.

1. Услуги оказаны в полном объеме и в срок. Претензий и замечаний у сторон Договора к оказанным услугам (объему, количеству, качеству) не имеется.

2. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и является неотъемлемой частью Договора между Сторонами.

Заказчик:

Исполнитель:

_____/_____
_____ (подпись/Ф.И.О.)

_____/_____
_____ (подпись/Ф.И.О.)

М.П.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач СПб ГБУЗ «ГВФД» _____

Акт о выявленных дефектах оборудования

№ ____ от «__» _____ 20__ г.

(наименование учреждения)

Организация-поставщик _____
(наименование)

Организация-изготовитель _____
(наименование)

1. В процессе _____
(осмотра, приема, монтажа, наладки, испытания, др.)

перечисленного ниже оборудования обнаружены следующие дефекты:

Оборудование			Дата (месяц, год)		Обнаружены дефекты
наименование	инв. номер	тип, марка	Изготовления оборудования	Ввода в эксплуатацию оборудования	
1	2	3	4	5	6

2. Для устранения выявленных дефектов необходимо: _____
(указываются мероприятия или работы по устранению выявленных дефектов, исполнители и сроки исполнения)

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Акт составил: _____
(должность специалиста, подпись, расшифровка)

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач _____

(подпись
подписи)

(расшифровка

« ____ » _____ 20__ г.

Акт о консервации объектов основных средств

№ ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Учреждение _____

Основание _____

(вид документа, дата и номер)

1. Сведения о переводе объекта(-ов) основных средств на консервацию

Наименование объекта основных средств	Номер		Год выпуска	Дата принятия к учету	Причины консервации	Срок консервации	
	инвентарный	заводской (иной)				дата начала	дата окончания
1	2	3	4	5	6	7	8

2. Сведения о стоимости объекта(-ов) основных средств на дату перевода на консервацию

Объект основных средств		Первоначальная (балансовая) стоимость, руб.	Срок полезного использования, мес.	Фактический срок эксплуатации, мес.	Сумма начисленной амортизации, руб.	Остаточная стоимость, руб.
наименование	инвентарный номер					
1	2	3	4	5	6	7

3. Сведения о видах работ по консервации объекта(-ов) основных средств и расходах на их проведение

Объект основных средств		Вид работы	Документ			Стоимость, руб.
наименование	инвентарный номер		наименование	дата	номер	
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Заключение комиссии:

Председатель

комиссии _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены

комиссии _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Информация о переводе объекта(-ов) основных средств на консервацию в инвентарной карточке отмечена

Исполнитель (должность) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г..

Утверждаю

Руководитель учреждения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

АКТ № _____

о разукруплении (частичной ликвидации) основного средства

" ____ " _____ 20 ____ г.

Правообладатель _____

Структурное подразделение _____ ИНН _____

Вид имущества _____
(недвижимое, особо ценное движимое, иное движимое)

Материально ответственное лицо _____

Единица измерения: руб.

Дата по ОКПО

КПП

Аналитическая группа

Учетный номер

КОДЫ

383

Дата разукрупления (частичной ликвидации)

1. Сведения об объекте основных средств до проведения разукрупления (частичной ликвидации)

Наименование объекта (тип, марка, модель и т.д.)	Номер			Дата			Фактический срок службы (месяцев)	Балансовая стоимость	Бухгалтерская запись о списании объекта (части объекта)						
	инвентарный	реестровый	заводской (иной)	выпуска, изготовления, иное	принятия к бухгалтерскому учету	ввода в эксплуатацию			амортизации			остаточной стоимости			
									сумма	дебет	кредит	сумма	дебет	кредит	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	

2. Мероприятия и расходы, связанные с разукруплением (частичной ликвидацией)

Наименование расхода	Бухгалтерская запись		Сумма, руб.	Документ		
	дебет	кредит		наименование	дата	номер
1	2	3	4	5	6	7

3. Поступление материальных ценностей в результате разукрупления (частичной ликвидации)

Наименование материальных ценностей	Единица измерения		Цена за единицу, руб.	Количество	Сумма, руб.	Бухгалтерская запись	
	наименование	код по ОКЕИ				дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8

Сведения о согласовании /при необходимости/ _____

(наименование, дата и номер документа о согласовании/отметка о согласовании)

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) _____

от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____ осмотрела объект(ы) основных средств.

Заключение комиссии (с указанием причины списания) _____

Приложения _____

Председатель комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Информация о разукруплении (частичной ликвидации) в инвентарной карточке отмечена

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Ответственное

лицо _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

В бухгалтерию СПб ГБУЗ «ГВФД»

От _____
(фамилия имя отчество)

работающего(ей) _____
(должность)

В _____
(наименование подразделения)

Заявление о предоставлении налогового вычета

Прошу предоставить стандартные налоговые вычеты, согласно ст.218 Налогового Кодекса РФ (часть вторая), из облагаемого совокупного годового дохода, на меня и на моих детей и иждивенцев на 20__ год.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Основание для выдачи (дети, учащиеся, иждивенцы)	Дата рождения (появления иждивенца)

К заявлению прилагаются следующие документы

1. Справка, подтверждающая факт иждивенства
2. Справка учебного заведения о том, что мои дети (ребенок) учатся на дневном отделении (для детей от 14 до 24 лет)
3. Свидетельство о рождении детей
4. Свидетельство о браке, расторжении брака
5. Удостоверение участника ВОВ, инвалида ВОВ, жителя блокадного Ленинграда.
6. Копия паспорта (первая страница и страница о семейном положении).

« » _____ 20 г.

Подпись сотрудника

Образец расчетного листа для лицевого счета сотрудника

(Ф. И. О.)		(таб. №)					
Подразделение							
Расчеты в (период)		(за период)	(дни)	(часы)	(%)	(вычеты и пр.)	(суммы)
Долж. оклад	б/н						
(прочие виды начислений)	б/н						
Начислено:							
НДФЛ 13%	б/н						
(прочие виды удержаний)	б/н						
Удержано:							
(Виды отчислений на обязательное страхование пенсионное, социальное, медицинское)	б/н						
Отчислено:							
К выдаче:							
Сумма вычетов за месяц							
Сумма налога за месяц							
ИТОГО							
К выдаче:							

**Правила и график документооборота,
а также технология обработки учетной информации**

В соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете для упорядочения потока документов, необходимых для ведения финансово-хозяйственной деятельности, их своевременного и качественного составления, а также в целях рационального распределения должностных обязанностей между работниками, оптимизации документооборота и координации деятельности различных служб и подразделений внутри учреждения разработан приведенный ниже график документооборота в целях бухгалтерского учета.

График документооборота устанавливает правила документооборота и технологию обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов в бухгалтерскую службу.

Все работники учреждения обязаны создавать и представлять документы в соответствии с графиком документооборота. В этих целях им вручается выписка из графика, в которой перечисляются документы, относящиеся к сфере деятельности исполнителя, сроки их представления и подразделения учреждения, в которые они представляются.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и доброкачественное оформление документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, достоверность содержащихся в них данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота по учреждению осуществляет главный бухгалтер.

График документооборота детализирован по следующим участкам учета:

- график документооборота по учету труда и заработной платы
- график документооборота по учету нефинансовых активов
- график документооборота по кассе и прочим операциям

График документооборота по учету труда и заработной платы (часть 1)

Наименование документа	Приказ(распоряжение) о приеме работника на работу	Личная карточка работника	Штатное расписание	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику
Код формы	(ф. Т-1)	(Ф Т-2)	(ф.Т-3)	(ф. Т-5)	(ф. Т-6, ф. Т-6а)
Ответственный за составление			Специалист по кадрам		
Документы, на основании которых составляются	Трудовой договор	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (ф. Т-1), анкетные данные работника	Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, организационная структура учреждения	Заявление работника	Заявление работника, график отпусков (ф. Т-7)
Срок составления	В трехдневный срок со дня фактического начала работы	В течение трех рабочих дней с момента оформления приема работника на работу	На дату создания учреждения и при внесении изменений	При переводе работника на другую работу	За пять дней до начала отпуска
Ответственный за проверку	Специалист отдела кадров		Главный бухгалтер, специалист отдела кадров	Специалист отдела кадров	
Срок проверки	Один день со дня составления				
Кто утверждает (подписывает)	Руководитель, работник	Специалист отдела кадров	Руководитель, главный бухгалтер	Руководитель, работник	
Срок утверждения (подписания)	1 день				
Куда передается	Специалисту по кадрам (в бухгалтерию - выписку из приказа)	Специалисту по кадрам (в бухгалтерию - выписку из приказа)	Специалисту по кадрам, копия - в бухгалтерию	Специалисту по кадрам (в бухгалтерию - выписку из приказа)	
Срок передачи	Не позднее следующего дня после подписания				
Документы, в которых производятся записи	Трудовая книжка	-	-	Трудовая книжка, Личная карточка (ф. Т-2), Карточка-справка (ф. 0504417)	Личная карточка (ф. Т- 2), Карточка-справка (ф. 0504417)
Документы, составляемые на основании данного	Личная карточка (ф. Т-2), Карточка-справка (ф. 0504417)		Расчетная ведомость (ф. 0504402)		Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)
Место хранения	Кадровая служба, бухгалтерия				
Ответственный за хранение	Специалист по кадрам, главный бухгалтер				

График документооборота по учету труда и заработной платы (часть 2)

Наименование документа	Приказ (распоряжение) о поощрении работника	Приказ о направлении работника в командировку	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (при предоставлении отпуска)	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (при прекращении трудового договора)	Табель учета использования рабочего времени	Расчетная ведомость
Код формы	(ф. Т-11, Т-11а)	(ф. Т-9, Т-9а)	(ф. Т-8)	(ф. 0504425)	(ф. 0504421)	(ф. 0504402)	
Количество экземпляров	1						
Ответственный за составление	Специалист по кадрам					Специалист по кадрам, заведующие отделениями, начальники отделов	Бухгалтер по расчету с рабочими и служащими
Документы, на основании которых составляются	Служебная записка, представление к поощрению	Служебная записка	Заявление работника, другие документы	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (ф. Т-6, Т-6а)	Приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора (ф. Т-8)	Табельный учет, листки нетрудоспособности, приказы, справки, другие документы	Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421), Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425), другие документы по учету труда и его оплаты
Срок составления	1 день с момента поступления документов, согласованных с руководителем	За один день перед выездом в командировку	Не позднее последнего рабочего дня увольняемого работника	За пять дней до начала отпуска	Не позднее последнего рабочего дня увольняемого работника	16-го и 1-го числа каждого месяца <*>	За три рабочих дня до срока выплаты заработной платы
Ответственный за проверку	Специалист отдела кадров						Главный бухгалтер
Срок проверки	В день составления						

Кто утверждает (подписывает)	Руководитель		Специалист по кадрам		Специалист по кадрам, заведующие отделениями, начальники отделов	Главный бухгалтер, бухгалтер по расчету с рабочими и служащими
Срок утверждения (подписания)	В день составления					1 день со дня поступления документа
Куда передается	Специалисту по кадрам (в бухгалтерию - выписку из приказа)			В бухгалтерию		
Срок передачи	Не позднее следующего дня после подписания			В день подписания	16-го и 1-го числа каждого месяца	
Документы, в которых производятся записи	Трудовая книжка, Личная карточка (Ф-Т-2)	-	Трудовая книжка, Личная карточка (ф. Т-2)	-		Карточка-справка (ф. 0504417)
Документы, составляемые на основании данного	Расчетная ведомость (ф. 0504402)		Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)	Расчетная ведомость (ф. 0504402)		Платежные документы
Место хранения	Кадровая служба			Бухгалтерия		
Ответственный за хранение	Специалист по кадрам			Главный бухгалтер		

<*> Табель формируется за первую половину месяца (период заполнения: с 1-го по 15-е число) и за месяц (период заполнения: месяц). Даты формирования таблиц за апрель и декабрь устанавливаются руководителем.

График документооборота по учету нефинансовых активов (часть 1)

Наименование документа	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов <*>	Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	Акт приемки материалов (материальных ценностей)	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) <*>	Акт о списании транспортного средства <*>	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря <*>	Накладная на внутреннее перемещение нефинансовых активов	Доверенность на получение МЦ
Форма	(ф. 0504101)	(ф. 0504103)	(ф.0504220)	(ф. 0504207)	(ф. 0504104)	(ф. 0504105)	(ф. 0504143)	(ф. 0504102)	(ф. М-2)
Количество экземпляров	2			1			3	1	
Ответственный за составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов			Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам	Комиссия по поступлению и выбытию активов		Материально ответственное лицо	Бухгалтер по учёту материальных ценностей	
Документы, на основании которых составляются	Приказ, распоряжение, договор (купли-продажи, поставки, дарения и т.д.), документы поставщика (подрядчика, исполнителя), документы, подтверждающие государственную регистрацию объектов недвижимости				Приказ (распоряжение) о списании объектов нефинансовых активов		Приказ (распоряжение) о перемещении	Наряд, счет, договор, заказ, соглашение, другие заменяющие их документы	
Срок составления	Перед приемом-передачей нефинансовых активов	Не более 5 рабочих дней со дня приема основных средств			Не более 15 рабочих дней со дня поступления документов		Перед перемещением нефинансовых активов	Перед получением МЦ	
Кто утверждает (подписывает)	Руководитель, МОЛ, члены комиссии, бухгалтер по учёту материальных ценностей, главный бухгалтер	Руководитель, МОЛ, члены комиссии, бухгалтер по учёту материальных ценностей	Руководитель, МОЛ, члены комиссии	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам, МОЛ, бухгалтер по учёту материальных ценностей	Руководитель, члены комиссии, бухгалтер по учёту материальных ценностей	Руководитель, члены комиссии	МОЛ, бухгалтер по учёту материальных ценностей	Руководитель, главный бухгалтер, доверенное лицо	

Срок утверждения (подписания)	Не более 5 рабочих дней					
Куда передается	Один экземпляр - в бухгалтерию, второй - контрагенту, копия - МОЛ	Один экземпляр - в бухгалтерию, копия - МОЛ	В бухгалтерию, копия - МОЛ		Один экземпляр - в бухгалтерию, по 1 экземпляру - МОЛ	Доверенному лицу
Срок передачи	Не позднее следующего дня после подписания				В день составления	
Документы, в которых производятся записи	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031), Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)	Бухгалтерские регистры	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031), Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)		Журнал учета выданных доверенностей	
Документы, составляемые на основании данного	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031), Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)(ф. 0504207)	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031), Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)			
Место хранения	Бухгалтерия				Бухгалтерия (неиспользованные)	
Ответственный за хранение	Главный бухгалтер					

График документооборота по учету нефинансовых активов (часть 2)

Наименование документа	Требование-накладная	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	Акт о списании материальных запасов
Код формы	(ф. 0504204)	(ф.0504210)	(ф. 0504230)
Количество экземпляров	3	1	
Ответственный за составление	МОЛ		Комиссия по поступлению и выбытию активов
Документы, на основании которых составляются	Заявка на получение МЗ, документы подрядчика	Заявка на получение МЗ	Отчет о расходовании лекарственных средств, путевые листы, Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835), др. документы
Срок составления	Перед выдачей МЗ		Не более 14 календарных дней со дня получения документов
Кто утверждает (подписывает)	Руководитель, МОЛ, бухгалтер по учёту материальных ценностей, подрядчик	Руководитель, главный бухгалтер, МОЛ	Руководитель, члены комиссии, главный бухгалтер
Срок утверждения (подписания)	В день составления		
Куда передается	В бухгалтерию, МОЛ, подрядчику	В бухгалтерию, копия - МОЛ	
Срок передачи	В день подписания		
Документы, в которых производятся записи	Регистры бухгалтерского учета		
Документы, составляемые на основании данного	Регистры бухгалтерского учета		
Место хранения	Бухгалтерия		
Ответственный за хранение	Главный бухгалтер		

График документооборота по кассе и прочим операциям

Наименование документа	Приходный кассовый ордер	Расходный кассовый ордер	Кассовая книга	Заявление о выдаче денежных средств (денежных документов) под отчет	Авансовый отчет	Акт о списании бланков строгой отчетности	Требование-накладная
Код формы	(ф. 0310001)	(ф. 0310002)	(ф. 0504514)		(ф. 0504505)	(ф. 0504816)	(ф. 0504204)
Количество экземпляров	1						3
Ответственный за составление	Бухгалтер			Подотчетное лицо	Подотчетные лица	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Материально ответственное лицо
Документы, на основании которых составляются	Контрольная лента ККТ, заявления, счета, другие документы-основания	Заявление о выдаче денежных средств (денежных документов) под отчет, Авансовый отчет (ф. 0504505)	Приходный кассовый ордер (ф. 0310001), Расходный кассовый ордер (ф.0310002)	ПФХД	Билеты, квитанции, товарные и кассовые чеки, счета-фактуры, другие документы	Корешки выданных бланков больничных листов, трудовых книжек (вкладышей к ним), прочие БСО	Заявка на получение
Срок составления	Перед приемом денежных средств (денежных документов)	Перед выдачей денежных средств (денежных документов)	При наличии кассовых операций в конце рабочего дня	По необходимости	На командировочные расходы - в течение 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки. По расходам на приобретение товаров (работ, услуг) и денежным документам не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства (денежные документы)	В течение трех дней со дня проверки БСО	В день совершения хозяйственной операции
Ответственный за проверку	Главный бухгалтер					Комиссия по поступлению и выбытию активов	Материально ответственное лицо
Кто утверждает (подписывает)	Главный бухгалтер, бухгалтер	Руководитель, главный бухгалтер, бухгалтер, получатель денежных средств (денежных документов)	Главный бухгалтер	Руководитель, главный бухгалтер	Руководитель, главный бухгалтер, бухгалтер, руководитель структурного подразделения, подотчетные лица	Руководитель, члены комиссии	Руководитель, М бухгалтер по учёту материальных ценностей ОЛ,

Срок утверждения (подписания)	Главный бухгалтер - при получении документа, кассир - сразу после приема денежных средств (денежных документов)	Руководитель, главный бухгалтер - при получении документа, бухгалтер - сразу после выдачи денежных средств (денежных документов)	Бухгалтер - в день составления, главный бухгалтер - один день с момента поступления документа	Главный бухгалтер - один рабочий день со дня поступления документов, руководитель - в течение двух рабочих дней со дня поступления документов	В течение трех рабочих дней со дня поступления Авансового отчета (ф.0504505)	В день составления	
Куда передается	В бухгалтерию		В кассу		В бухгалтерию	В бухгалтерию, копия - МОЛ	Один экземпляр - в бухгалтерию, по экземпляру МОЛ
Срок передачи	В конце рабочего дня с листом кассовой книги		В день подписания				Не позднее следующего дня после подписания
Документы, в которых производятся записи	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003)		Регистры бухгалтерского учета	-	Регистры бухгалтерского учета	Книга учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045)	
Документы, составляемые на основании данного	Кассовая книга (ф. 0504514)		-	РКО (ф. 0310002), платежные документы	РКО, платежные документы		
Место хранения	Касса учреждения			Бухгалтерия			
Ответственный за хранение	Главный бухгалтер						

Неунифицированные формы регистров учета

Карточка учета сметных (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.

**Периодичность формирования регистров учета
на бумажном носителе**

Наименование регистра учета	Код формы	Периодичность
Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	0504031	ежегодно
Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	0504032	ежегодно
Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	0504033	ежегодно
Инвентарный список нефинансовых активов	0504034	ежегодно
Оборотная ведомость по нефинансовым активам	0504035	ежегодно
Оборотная ведомость	0504036	ежеквартально
Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	0504041	ежеквартально
Книга учета материальных ценностей	0504042	ежегодно
Карточка учета материальных ценностей	0504043	ежегодно
Книга учета бланков строгой отчетности	0504045	ежегодно
Реестр депонированных сумм	0504047	ежегодно
Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	0504048	ежегодно
Карточка учета средств и расчетов	0504051	ежеквартально
Реестр карточек	0504052	ежегодно
Реестр сдачи документов	0504053	ежегодно
Многографная карточка	0504054	ежегодно
Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке	0504055	ежегодно
Реестр учета ценных бумаг	0504056	ежегодно
Журнал регистрации обязательств	0504064	ежеквартально
Журналы операций	0504071	ежеквартально

Наименование регистра учета	Код формы	Периодичность
Журнал операций по счету "Касса"	0504071	ежегодно
Журнал операций с безналичными денежными средствами	0504071	ежегодно
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	0504071	ежегодно
Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	0504071	ежегодно
Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям	0504071	ежегодно
Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет	0504071	ежегодно
Журнал операций межотчетного периода	0504071	ежегодно
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	ежегодно
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	0504071	ежегодно
Журнал по прочим операциям	0504071	ежегодно
Главная книга	0504072	ежеквартально
Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	0504082	ежегодно
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	0504086	ежегодно
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504087	ежегодно
Инвентаризационная опись наличных денежных средств	0504088	ежегодно
Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	0504089	ежегодно
Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	0504091	ежегодно
Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	0504092	ежегодно

Наименование регистра учета	Код формы	Периодичность
Журнал операций по забалансовому счету _____	0509213	ежеквартально
Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами	0509095	ежемесячно
Карточка учета имущества в личном пользовании	0509097	ежегодно
Карточка учета сметных (плановых) назначений		ежегодно
Перечень связанных сторон учреждения на 1 января ____ г.		ежегодно

ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством России (включая внутриведомственные нормативно-правовые акты) и Уставом учреждения. Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего контроля учреждения, в том числе внутреннего финансового контроля учреждения.
- 1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:
- создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности,
 - внутренних процедур составления и исполнения плана финансово- хозяйственной деятельности
 - повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности
 - ведения бухгалтерского учета;
 - повышение результативности использования субсидий, средств, полученных от платной деятельности.
- 1.3. Внутренний контроль в учреждении осуществляют:
- созданная приказом руководителя комиссия;
 - руководители всех уровней, сотрудники учреждения.
- 1.4. Целями внутреннего финансового контроля учреждения являются:
- подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности;
 - учреждения и соблюдения порядка ведения учета методологии и стандартам бухгалтерского учета, установленным Минфином России;
 - соблюдение другого действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
 - подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств.
- 1.5. Основные задачи внутреннего контроля:
- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям законодательства;
 - установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
 - соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности;
 - анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.
- 1.6. Принципы внутреннего финансового контроля учреждения:
- принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством России;
 - принцип объективности. Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством России, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
 - принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;

– принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством России.

2. Система внутреннего контроля

2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

2.2. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений, отделов, добросовестностью выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей.

2.3. Методы проведения внутреннего контроля:

- сплошным методом в силу должностных и функциональных полномочий сотрудников.
- Выборочным методом на уровне руководителей структурных подразделений.
- Комиссионным методом в силу полномочий комиссий.

3. Организация внутреннего финансового контроля

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

3.1.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной является операция. Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер и сотрудники – ответственные исполнители за осуществление закупок.

В рамках предварительного внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, смет доходов и расходов и др.), их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства;
- контроль за принятием обязательств учреждения в пределах утвержденных плановых назначений;
- проверка проектов приказов руководителя учреждения;
- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;
- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

3.1.2. В рамках текущего внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;

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

Ведение текущего контроля осуществляется сплошным методом сотрудниками, отвечающими за совершаемый факт хозяйственной жизни и подписывающими первичные учетные документы, специалистами финансового отдела и бухгалтерии, сотрудниками планового отдела. При прохождении контроля документ подписывается соответствующими сотрудниками. В случае выявления нарушений, указанные нарушения фиксируются в журнале внутреннего контроля.

Проверку «входящих» первичных учетных документов для отработки их в учете проводят сотрудники бухгалтерии, которые принимают документы к учету. В каждом документе проверяют:

- соответствие формы документа и хозяйственной операции;
- наличие обязательных реквизитов, если документ составлен не по унифицированной форме;
- правильность заполнения и наличие подписей, в т.ч. подтверждающих контроль факта хозяйственной жизни.

На документах, прошедших контроль, ответственные сотрудники ставят дату, подпись и расшифровку подписи. При выявлении нарушений делается отметка в журнале внутреннего контроля.

3.1.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

В рамках последующего внутреннего финансового контроля проводятся:

- проверка наличия имущества учреждения, в том числе: инвентаризация, внезапная проверка кассы;
- анализ исполнения плановых документов;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;
- проверка материально ответственных лиц, в том числе закупок за наличный расчет с внесением соответствующих записей в книгу учета материальных ценностей, проверка достоверности данных о закупках в торговых точках;
- соблюдение норм расхода материальных запасов;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения ;
- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности.

График включает:

- объект проверки;
- период, за который проводится проверка;
- срок проведения проверки;
- ответственных исполнителей.

Объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства России, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;
- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

3.2. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля на уровне комиссий оформляются в виде протоколов проведения внутренней проверки. К ним могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

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

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

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

3.4. По результатам проведения проверки главным бухгалтером учреждения (лицом, уполномоченным руководителем учреждения) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

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

4. Субъекты внутреннего контроля

4.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения и его заместители;

- комиссия по внутреннему контролю, назначаемая приказом руководителя;
- руководители и работники учреждения на всех уровнях.

4.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

5. Права комиссии по проведению внутренних проверок.

5.1. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля комиссия по проведению внутренних проверок имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;
- проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе учреждения и подразделений, использующих наличные расчеты с населением и проверять правильность применения ККМ;
- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- проверять планово-сметные документы;
- ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- ознакомляться с перепиской подразделения с вышестоящими организациями, деловыми партнерами, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
- обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием подразделения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);
- проводить мероприятия научной организации труда (хронометраж, фотография рабочего времени, метод моментальных фотографий и т. п.) с целью оценки напряженности норм времени и норм выработки;
- проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально - ответственных и подотчетных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
- требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами.

6. Ответственность

6.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими

функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

6.2. Ответственный за организацию и функционирование системы внутреннего контроля назначается отдельным приказом главного врача.

6.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

7. Оценка состояния системы финансового контроля

7.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

7.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

8. Заключительные положения

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

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

ГРАФИК
проведения внутренних проверок
финансово-хозяйственной деятельности выборочным методом

№	Объект проверки	Срок проведения проверки	Период, за который проводится проверка	Ответственный исполнитель
1	Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежеквартально на последний день отчетного квартала	Квартал	Главный бухгалтер
2	Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе	Ежемесячно	Месяц	Главный бухгалтер
3	Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками	На 1 января На 1 июля	Полугодие	Главный бухгалтер Бухгалтер по финансовому учёту
4	Проверка правильности расчетов с Казначейством России, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями	Ежегодно на 1 января	Год	Главный бухгалтер
5	Инвентаризация нефинансовых активов	Ежегодно на 1 декабря	Год	Председатель инвентаризационной комиссии
6	Инвентаризация финансовых активов	Ежегодно на 1 января	Год	Председатель инвентаризационной комиссии
7	Выборочная проверка формирования регистров, проверка своевременности расчетов с подотчетными лицами.	Ежеквартально на последний день отчетного квартала	Квартал	Комиссия по внутреннему контролю

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

- 1.1. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя.
- 1.2. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.
- 1.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.
- 1.4. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 3 рабочих дней.
- 1.5. Заседание комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее половины членов состава Комиссии. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом Комиссии.
- 1.6. Решение комиссии может оформляться протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

2. Принятие решений по поступлению активов

- 2.1. В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:
- физическое принятие активов в случаях, прямо предусмотренных внутренними актами;
 - определение категории нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы), к которой относится поступившее имущество;
 - выбор метода определения справедливой стоимости имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
 - определение справедливой стоимости безвозмездно полученного и иного имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
 - определение первоначальной стоимости и метода амортизации поступивших объектов нефинансовых активов;
 - определение срока полезного использования имущества в целях начисления по нему амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и документах производителя;
 - определение величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
 - изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.
- 2.2. Решение о первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) принимается комиссией на основании

контрактов, договоров, актов приемки-сдачи выполненных работ, накладных и других сопроводительных документов поставщика.

2.3. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, признается их справедливая стоимость на дату принятия к учету.

Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их справедливая стоимость на дату принятия к учету.

Размер ущерба от недостач, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется как справедливая стоимость имущества на день обнаружения ущерба.

Справедливая стоимость имущества определяется комиссией методом рыночных цен, а при невозможности его использовать - методом амортизированной стоимости замещения.

Размер ущерба в виде потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу определяется как стоимость восстановления (воспроизводства) испорченного имущества.

2.4. В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости на сумму сформированных капитальных вложений в эти объекты.

Прием объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации комиссия оформляет актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Частичная ликвидация объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции оформляется актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

2.5. Поступление нефинансовых активов комиссия оформляет следующими первичными учетными документами:

- актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207);
- актом приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220).

2.6. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту комиссией пересматривается.

2.7. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится лицом, ответственным за сохранность или использование по назначению объекта имущества (далее - ответственное лицо), в присутствии уполномоченного члена комиссии в порядке, определенном Учетной политикой.

3. Принятие решений по выбытию (списанию) активов и списанию задолженности неплатежеспособных дебиторов

3.1. В части выбытия (списания) активов и задолженности комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);

- о возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы, полученные в результате списания объектов нефинансовых активов;
- о частичной ликвидации (разукрупнении) основных средств и об определении стоимости выбывающей части актива при его частичной ликвидации;
- о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;
- о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также списании с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию.

3.2. Решение о выбытии имущества принимается, если оно:

- непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
- выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе в результате хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации, а также если невозможно выяснить его местонахождение;
- передается государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.3. Решение о списании имущества принимается комиссией после проведения следующих мероприятий:

- осмотр имущества, подлежащего списанию (при наличии такой возможности), с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;
- установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;
- установление виновных лиц, действия или бездействие которых привели к необходимости списать имущество до истечения срока его полезного использования;
- подготовка документов, необходимых для принятия решения о списании имущества.

3.4. В случае признания задолженности неплатежеспособных дебиторов нереальной к взысканию комиссия принимает решение о списании такой задолженности на забалансовый учет.

Решение о списании задолженности с забалансового счета 04 комиссия принимает при признании задолженности безнадежной к взысканию после проверки документов, необходимых для списания задолженности неплатежеспособных дебиторов.

3.5. Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);
- акт о списании транспортного средства (ф. 0504105);
- акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);
- акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.6. Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается руководителем.

3.7. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных этим актом, не допускается.

Реализация мероприятий осуществляется самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

4. Принятие решений по вопросам обесценения активов

4.1. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются комиссией.

4.2. Если по результатам рассмотрения выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны существенными, комиссия выносит заключение о необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены признаки возможного обесценения (снижения убытка), или об отсутствии такой необходимости.

4.3. Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются несущественными, комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определять справедливую стоимость.

4.4. В случае необходимости определить справедливую стоимость комиссия утверждает метод, который будет при этом использоваться.

4.5. Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определить справедливую стоимость и о применяемом для этого методе оформляется в виде представления для руководителя.

4.6. В представление могут быть включены рекомендации комиссии по дальнейшему использованию имущества.

4.7. Если выявлены признаки снижения убытка от обесценения, а сумма убытка не подлежит восстановлению, комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) скорректировать оставшийся срок полезного использования актива. Это заключение оформляется в виде представления для руководителя.

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

1. Организация проведения инвентаризации

1.1. Целями инвентаризации являются выявление фактического наличия имущества, сопоставление с данными учета и проверка полноты и корректности отражения в учете обязательств.

1.2. Количество инвентаризаций, дата их проведения, перечень активов и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным распорядительным актом руководителя, кроме случаев, предусмотренных в п. 81 СГС "Концептуальные основы".

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

1.4. Распорядительным актом о проведении инвентаризации является решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

В решении (ф. 0510439) указываются:

- основания проведения инвентаризации;
- объекты инвентаризации;
- сроки проведения инвентаризации;
- дата, на которую проводится инвентаризация;
- состав инвентаризационных комиссий (рабочих инвентаризационных комиссий);
- ответственные лица, в отношении которых проводится инвентаризация;
- место проведения инвентаризации.

1.5. Членами комиссии могут быть должностные лица и специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств. Кроме того, в инвентаризационную комиссию могут быть включены специалисты, осуществляющие внутренний контроль.

1.6. Председатель инвентаризационной комиссии перед началом инвентаризации готовит план работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства РФ, нормативных правовых актов по проведению инвентаризации, организации и ведению учета имущества и обязательств, знакомит членов комиссии с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок.

До начала проверки председатель инвентаризационной комиссии обязан завизировать последние приходные и расходные документы и сделать в них запись "До инвентаризации на "(дата)". После этого должностные лица отражают в регистрах учета указанные документы, определяют остатки инвентаризируемого имущества и обязательств к началу инвентаризации.

1.7. Ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят. Их присутствие при проверке фактического наличия имущества является обязательным.

С ответственных лиц члены инвентаризационной комиссии обязаны взять расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы сданы для отражения в учете

или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

1.8. Фактическое наличие имущества при инвентаризации проверяют путем подсчета, взвешивания, обмера. Для этого руководитель должен предоставить членам комиссии необходимый персонал и механизмы (весы, контрольно-измерительные приборы и т.п.).

1.9. Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (актах). Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов. Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи.

1.10. Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому месту хранения ценностей и ответственным лицам. Указанные документы подписывают все члены инвентаризационной комиссии и ответственные лица. В конце описи ответственные лица делают запись об отсутствии каких-либо претензий к членам комиссии и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение. Данная запись также подтверждает проведение проверки имущества в присутствии указанных лиц. Один экземпляр передается для отражения записей в учете, а второй остается у ответственных лиц.

1.11. На имущество, которое получено в пользование, находится на ответственном хранении, арендовано, составляются отдельные описи (акты).

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

2.1. Председатель комиссии обязан:

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

2.2. Председатель комиссии имеет право:

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

2.3. Члены комиссии обязаны:

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

2.4. Члены комиссии имеют право:

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

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

- оказывать содействие в проведении инвентаризации;
- представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;
- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации.

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

2.7. Члены комиссии освобождаются от выполнения своих функциональных обязанностей по основной занимаемой должности на весь срок проведения инвентаризации.

3. Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации

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

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

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

4. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

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

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

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

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

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

4.5. По результатам инвентаризации руководитель издает распорядительный акт.

Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, главного бухгалтера

1. Организация передачи документов и дел

1.1. Основанием для передачи документов и дел является прекращение полномочий руководителя, приказ об освобождении от должности главного бухгалтера.

1.2. При возникновении основания, названного в п. 1.1, издается приказ о передаче документов и дел. В нем указываются:

- а) лицо, передающее документы и дела;
- б) лицо, которому передаются документы и дела;
- в) дата передачи документов и дел и время начала и предельный срок такой передачи;
- г) состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел (далее - комиссия);
- д) перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел).

1.3. В состав комиссии при смене руководителя включается представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

1.4. На время участия в работе комиссии ее члены освобождаются от исполнения своих непосредственных должностных обязанностей, если иное не указано в приказе о передаче документов и дел.

2. Порядок передачи документов и дел

2.1. Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

2.2. Инвентаризации подлежит все имущество, которое закреплено за лицом, передающим дела и документы.

2.3. Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, приведенным в Приложении № 8 к Учетной политике.

2.4. Непосредственно при передаче дел и документов осуществляются следующие действия:

а) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу все передаваемые документы, в том числе:

- учредительные, регистрационные и иные документы;
- лицензии, свидетельства, патенты и пр.;
- документы учетной политики;
- бухгалтерскую и налоговую отчетность;
- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание и отчет о его выполнении;
- документы, подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество, документы о регистрации (постановке на учет) транспортных средств;

- акты ревизий и проверок;
- план-график закупок;
- бланки строгой отчетности;
- материалы о недостачах и хищениях, переданные и не переданные в правоохранительные органы;
- регистры бухгалтерского учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций и пр.;
- регистры налогового учета;
- договоры с контрагентами;
- акты сверки расчетов с налоговыми органами, контрагентами;
- первичные (сводные) учетные документы;
- книгу покупок, книгу продаж, журналы регистрации счетов-фактур;
- документы по инвентаризации имущества и обязательств, в том числе акты инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости;
- иные документы;

б) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу всю информацию, которая имеется в электронном виде и подлежит передаче (бухгалтерские базы, пароли и иные средства доступа к необходимым для работы ресурсам и пр.);

в) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу все электронные носители, необходимые для работы, в частности сертификаты электронной подписи, а также демонстрирует порядок их применения (если это не сделано ранее);

г) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу ключи от сейфов, печати и штампы, чековые книжки и т.п.;

д) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии доводит до принимающего лица информацию обо всех проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах;

е) при необходимости передающее лицо дает пояснения по любому из передаваемых (демонстрируемых в процессе передачи) документов, информации, предметов. Предоставление пояснений по любому вопросу принимающего лица и (или) члена комиссии обязательно.

2.5. По результатам передачи дел и документов составляется акт по форме, приведенной в Приложении к настоящему Порядку.

2.6. В акте отражается каждое действие, осуществленное при передаче, а также все документы, которые были переданы (продемонстрированы) в процессе передачи.

2.7. В акте отражаются все существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета, выявленные в процессе передачи документов и дел.

2.8. Акт составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр- учредителю, 2-й экземпляр- увольняемому лицу, 3-й экземпляр- лицу, принимающему дела, подписывается передающим лицом, принимающим лицом и всеми членами комиссии. Отказ от подписания акта не допускается.

2.9. Каждое из лиц, подписывающих акт, имеет право внести в него все дополнения

(примечания), которые сочтет нужным, а также привести рекомендации и предложения. Все дополнения, примечания, рекомендации и предложения излагаются в самом акте, а при их значительном объеме - на отдельном листе. В последнем случае при подписании делается отметка "Дополнения (примечания, рекомендации, предложения) прилагаются".

_____ (наименование организации)

АКТ
приема-передачи документов и дел

г.Санкт-Петербург

"__" _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

_____ - сдающий документы и дела,
(должность, Ф.И.О.)
_____ - принимающий документы и дела,
(должность, Ф.И.О.)
члены комиссии, созданной _____
(вид документа - приказ, распоряжение и т.п.)
_____ от _____ № _____,
(должность руководителя)
_____ - председатель комиссии,
(должность, Ф.И.О.)
_____ - член комиссии,
(должность, Ф.И.О.)
_____ - член комиссии,
(должность, Ф.И.О.)
представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя
_____, составили настоящий акт о том, что
(должность, Ф.И.О.)

(должность, фамилия, инициалы сдающего в творительном падеже)

(должность, фамилия, инициалы принимающего в дательном падеже)

переданы:

1. Следующие документы и сведения:

№ п/п	Описание переданных документов и сведений	Количество
1		
2		
3		
...		

2. Следующая информация в электронном виде:

№ п/п	Описание переданной информации в электронном виде	Количество
1		
2		
3		
...		

3. Следующие электронные носители, необходимые для работы:

№ п/п	Описание электронных носителей	Количество
1		
2		
3		
...		

4. Ключи от сейфов: _____.
(точное описание сейфов и мест их расположения)

5. Следующие печати и штампы:

№ п/п	Описание печатей и штампов	Количество
1		
2		
3		
...		

6. Доведена следующая информация о проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирурующих органов и иных аналогичных вопросах:

_____.

В процессе передачи документов и дел выявлены следующие существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета:

_____.

Передающим лицом даны следующие пояснения:

Дополнения (примечания, рекомендации, предложения):

Приложения к акту:

1. _____

2. _____

3. _____

Подписи лиц, составивших акт:

Передал:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Принял:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Председатель комиссии:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Оборот последнего листа

В настоящем акте пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью ___ листов.

(должность председателя комиссии) (подпись) (фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

**Порядок выдачи под отчет денежных средств,
составления и представления отчетов подотчетными лицами**

1. Общие положения

- 1.1. Порядок устанавливает единые правила расчетов с подотчетными лицами.
- 1.2. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего Порядка, являются:
- Указание № 3210-У;
 - Инструкция № 157н;
 - Приказ Минфина России № 52н;
 - Положение об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749.

2. Порядок выдачи денежных средств под отчет

- 2.1. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:
- на административно-хозяйственные нужды;
 - покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.
- 2.2. Перечень лиц, имеющих право на получение денежных средств под отчет, утверждается отдельным приказом.
- 2.3. Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет одному лицу на административно-хозяйственные нужды, с учетом перерасхода не может превышать 10 000 (десять тысяч) руб.
- 2.4. Денежные средства под отчет на административно-хозяйственные нужды перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.
- 2.5. Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на административно-хозяйственные нужды составляет 23 рабочих дня.
- 2.6. Подотчетные суммы на осуществление командировочных расходов выдаются работникам, состоящим в трудовых отношениях, при направлении в служебную командировку в соответствии с распорядительным актом руководителя.
- 2.7. Авансы на расходы, связанные со служебными командировками, перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.
- 2.8. Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное заявление с указанием назначения аванса, расчета (обоснования) его размера и срока, на который он выдается. Форма заявления приведена в Приложении к настоящему Порядку.
- 2.9. На заявлении работника уполномоченное должностное лицо проставляет отметку о наличии (отсутствии) на текущую дату задолженности по ранее выданным авансам. При наличии за работником задолженности указываются ее сумма и срок отчета по выданному авансу, ставятся дата и подпись уполномоченного лица. Если задолженности нет, на заявлении делается отметка "Задолженность отсутствует" с указанием даты и проставлением подписи

уполномоченного лица.

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

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

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

3. Порядок представления отчетности подотчетными лицами

3.1. По израсходованным суммам подотчетное лицо представляет авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

3.2. Отчет о расходах на административно-хозяйственные нужды представляется подотчетным лицом не позднее окончания установленного руководителем срока, на который были выданы денежные средства.

3.3. Отчет о командировочных расходах представляется работником в срок, установленный руководителем, но не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки.

3.4. Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления отчета, наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

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

3.6. Проверенный отчет утверждает руководитель. После этого отчет принимается к учету.

3.7. Суммы превышения расходов подотчетного лица, принятых к учету, над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) в течение установленного руководителем срока перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

3.8. Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом не позднее дня, следующего за днем утверждения отчета руководителем.

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

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

Главному врачу СПб ГБУЗ ГВФД

от

(должность, фамилия, инициалы работника)

**Заявление
о выдаче денежных средств под отчет**

Прошу перечислить мне денежные средства под отчет на мою банковскую карту в сумме _____ руб.

(сумма цифрами и прописью)

для закупки _____

(указать назначение аванса)

Расчет (обоснование) суммы аванса: _____

на срок до "___" _____ 20__ г.

"___" _____ 20__ г.

(подпись работника)

Отметка о наличии задолженности работника по ранее полученным авансам	Решение руководителя о выдаче денежных средств под отчет
Задолженность (имеется/отсутствует) _____	Выдать _____ руб.
Сумма задолженности (при наличии) _____ руб.	на срок до "___" _____ 20__ г.
Срок отчета по выданному авансу "___" _____ 20__ г.	_____ / _____
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)	_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)
"___" _____ 20__ г.	"___" _____ 20__ г.

**Порядок выдачи под отчет денежных документов,
составления и представления отчетов подотчетными лицами**

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает правила выдачи под отчет денежных документов (документов, оформленных в бумажном виде), составления, представления, проверки и утверждения отчетов об их использовании.

2. Порядок выдачи денежных документов под отчет

2.1. Перечень лиц, имеющих право на получение денежных документов под отчет, утверждается отдельным приказом.

2.2. Выдача под отчет денежных документов производится из кассы по расходному кассовому ордеру с надписью "фондовый" на основании письменного заявления получателя.

2.3. В заявлении о выдаче денежных документов под отчет получатель указывает наименование, количество и назначение денежных документов. Форма заявления приведена в Приложении к настоящему Порядку.

2.4. На заявлении работника уполномоченное должностное лицо делает отметку о наличии на текущую дату задолженности за получателем по ранее выданным ему денежным документам. При наличии задолженности указываются наименования и количество денежных документов, за которые работник не отчитался, а также срок отчета по ним, ставятся дата и подпись уполномоченного лица. Если задолженности нет, на заявлении проставляется отметка "Задолженность отсутствует" с указанием даты и подписи уполномоченного лица.

2.5. Выдача под отчет денежных документов производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным документам, по которым наступил срок представления отчета.

2.6. Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет составляет 30 календарных дней. Не использованные в срок денежные документы возвращаются в кассу.

3. Составление, представление отчетности подотчетными лицами

3.1. Об использовании денежных документов подотчетное лицо должно отчитаться. Для этого нужно представить авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих их использование.

3.2. Отчет представляется подотчетным лицом для отражения в учете и отчетности не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные документы.

3.3. Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления отчета, наличие документов, подтверждающих использование денежных документов.

3.4. Проверенный отчет утверждается руководителем, после чего принимается к учету.

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

3.6. Остаток неиспользованных денежных документов вносится подотчетным лицом в кассу по приходному кассовому ордеру с надписью "фондовый" не позднее дня, следующего за днем утверждения отчета руководителем.

3.7. Если подотчетным лицом не представлен в установленный срок отчет или не внесен в кассу остаток неиспользованных денежных документов, работодатель имеет право удержать сумму задолженности по выданным денежным документам из заработной платы работника с соблюдением требований ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.

3.8. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по полученным под отчет денежным документам, их стоимость взыскивается с работника в порядке возмещения им прямого действительного нанесенного ущерба.

Приложение
к Порядку выдачи под отчет
денежных документов

Главному врачу СПб ГБУЗ ГВФД

(должность, фамилия, инициалы руководителя)

от

(должность, фамилия, инициалы работника)

**Заявление
о выдаче денежных документов под отчет**

Прошу выдать мне под отчет денежные документы _____
(указать наименование)

в количестве _____ на _____
(указать цель)

на срок до " ____ " _____ 20__ г.

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись работника)

Отметка о наличии задолженности по ранее полученным денежным документам	Решение руководителя о выдаче денежных документов под отчет
<p>Задолженность (имеется/отсутствует) _____</p> <p>При наличии задолженности указать документы (наименование/количество) _____</p> <p>Срок отчета " ____ " _____ 20__ г. _____/_____/_____</p> <p style="text-align: center;">(должно сть) (подпи сь) (фамилия, инициалы)</p> <p style="text-align: right;">" ____ " _____ 20__ г.</p>	<p>Выдать _____</p> <p>в количестве _____</p> <p>шт. _____ / _____</p> <p style="text-align: center;">(подпись) (фамилия, инициалы)</p> <p style="text-align: right;">" ____ " _____ 20__ г.</p>

**Порядок приемки, хранения, выдачи
и списания бланков строгой отчетности**

1. Настоящий порядок устанавливает правила приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности.
2. Перечень лиц, имеющих право на получение бланков строгой отчетности, утверждается отдельным приказом.
3. С работниками, осуществляющими получение, выдачу, хранение бланков строгой отчетности, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.
4. Бланки строгой отчетности принимаются работником в присутствии комиссии по поступлению и выбытию активов. Она проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т.п.), и составляет акт приемки бланков строгой отчетности. Акт, утвержденный руководителем, является основанием для принятия работником бланков строгой отчетности. Форма акта приведена в Приложении к настоящему Порядку.
5. Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) 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.

Книга должна быть прошнурована и опечатана. Количество листов в ней заверяется руководителем и уполномоченным должностным лицом.
6. Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.
7. Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности оформляется требованием-накладной (ф. 0504204).
8. Списание (в том числе испорченных бланков строгой отчетности) производится по акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

Приложение
к Порядку приемки, хранения, выдачи
и списания бланков строгой отчетности

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач СПб ГБУЗ ГВФД

(должность, фамилия, инициалы руководителя)

АКТ
приемки бланков строгой отчетности

"__" _____ 20__ г.

№ _____

Комиссия в составе:

Председатель _____
(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____,
(должность, фамилия, инициалы)

_____,
(должность, фамилия, инициалы)

_____,
(должность, фамилия, инициалы)

назначенная _____ от "__" _____ 20__ г.
(распорядительный акт руководителя)

№ ____, произвела проверку фактического наличия бланков строгой отчетности,
полученных от _____,

согласно счету от "__" _____ 20__ г. № _____

и накладной от "__" _____ 20__ г. № _____.

В результате проверки выявлено:

1. Состояние упаковки _____.

2. Наличие документов строгой отчетности:

Наименование и код формы	Количество бланков (единиц)		№ формы	Серия	Излишки (единиц)	Недостачи (единиц)	Брак (единиц)	На общую сумму, руб.
	по накладной	фактическое						
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Подписи членов комиссии:

Председатель: _____ / _____ / _____
 (должность) (подпись) (расшифровка)

Члены комиссии: _____ / _____ / _____
 (должность) (подпись) (расшифровка)
 _____ / _____ / _____
 (должность) (подпись) (расшифровка)
 _____ / _____ / _____
 (должность) (подпись) (расшифровка)

Указанные в настоящем акте бланки строгой отчетности принял на ответственное хранение и оприходовал в _____
 (наименование документа)

№ _____ " _____ " _____ 20__ г.

_____ / _____ / _____
 (должность) (фамилия, инициалы) (подпись)

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

1. Общие положения

1.1. В учете формируются следующие резервы:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы;
- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов;
- резерв для оплаты возникающих претензий и исков.

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

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

1.4. Для отражения конкретных резервов на счете 0 401 60 000 вводятся аналитические коды в порядке, определенном Рабочим планом счетов.

2. Резерв для оплаты отпусков

2.1. В целях расчета резерва для оплаты отпусков осуществляется оценка обязательств на следующий год по состоянию на 30 декабря текущего года.

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

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

2.3. Для определения размера обязательства формируются сведения о неиспользованных днях отпуска по каждому работнику по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

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

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

2.5. Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится исходя из среднедневного заработка каждого работника по формуле:

$$\text{Обязательство на оплату отпусков} = \sum (K_n \times \text{СДЗ}_n),$$

где K_N - количество не использованных N-м работником дней отпуска по состоянию на конец расчетного периода;

СДЗ_N - средний дневной заработок N-го работника, определяемый по состоянию на конец

расчетного периода в соответствии с п. 10 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922);

N - число работников, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на конец соответствующего периода.

2.6. Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается по формуле:

Обязательство на уплату страховых взносов = Обязательство на оплату отпусков × С,

где С - средневзвешенная ставка страховых взносов за последний месяц соответствующего периода.

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

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

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

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

3. Резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы

3.1. Резерв по расходам без документов создается в случае, когда расходы фактически осуществлены, однако по любым причинам соответствующие документы от контрагента не получены.

3.2. Примеры расходов, по которым создается резерв:

- расходы на электроэнергию, тепловую энергию, водоснабжение и т.п., по которым не поступили счета ресурсоснабжающих организаций;
- расходы в виде периодических платежей, если имеются основания для их осуществления, установленные нормативными актами и (или) договором.

3.3. Работник, ответственный за осуществление расходов и (или) за взаимодействие с соответствующим контрагентом, обязан сообщить лицу, ответственному за ведение учета и составление отчетности, о фактическом осуществлении расходов и об отсутствии документов контрагента не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда документы должны были быть получены.

3.4. Резерв создается в сумме, отражающей наиболее достоверную денежную оценку расходов, необходимых для расчетов с контрагентом.

3.5. Наиболее достоверная оценка расходов представляет собой величину, необходимую непосредственно для исполнения (погашения) обязательства перед контрагентом по состоянию на отчетную дату или для перевода обязательства перед контрагентом на другое лицо по состоянию на отчетную дату.

3.6. Величина создаваемого резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Решение о создании резерва и его сумме оформляется соответствующим протоколом.

3.7. На основании поступивших от контрагента документов фактические расходы отражаются следующим образом:

- если сумма фактических расходов меньше величины созданного резерва, то расходы относятся полностью за счет резерва, а оставшаяся величина резерва списывается на уменьшение расходов текущего финансового года;
- если сумма фактических расходов превышает величину созданного резерва, то расходы относятся за счет резерва в полной сумме резерва, а оставшаяся величина расходов относится за счет расходов текущего финансового года.

4. Резерв для оплаты возникающих претензий и исков

4.1. Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков в следующем порядке:

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

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

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

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

Приложение № 1
к Порядку формирования и использования
резервов предстоящих расходов

**Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска
по состоянию на " __ " _____ 20__ г.**

№ п/п	Должность работника	Ф.И.О.	Количество неиспользованных дней отпуска за фактически отработанное время

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка)

" __ " _____ 20__ г.

**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. Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности, предназначенные для награждения (вручения), не поступают на хранение, а сразу вручаются, то применяется следующий порядок учета:
 - при предоставлении ответственными лицами документов, подтверждающих приобретение и вручение, в учете одновременно отражается поступление и выбытие материальных ценностей на балансовых счетах;
 - на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" информация не отражается.
10. Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности для проведения торжественных и протокольных мероприятий выдаются из мест хранения, то применяется следующий порядок учета:
 - 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, сувениры";
 - 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, сувениры".

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):

**Учетная политика
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения
"Городской врачебно-физкультурный диспансер"
для целей налогообложения**

1. Организационные положения

- 1.1. Учет данных для целей налогообложения ведется бухгалтерской службой (бухгалтерией).
- 1.2. Форма ведения учета данных для целей налогообложения - автоматизированная с применением компьютерной программы Парус- Бюджет8 Бухгалтерский учет.

2. Налог на добавленную стоимость

2.1. Общие положения

2.1.1. В качестве момента определения налоговой базы по налогу на добавленную стоимость устанавливается день отгрузки товаров (выполненных работ, оказанных услуг), осуществляемых по приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения), реализация иных услуг, которые не имеют льготы по НДС на основании гл. 21 НК РФ.

Не является объектом обложения НДС выполнение работ (оказание услуг) в рамках муниципального задания, источником финансового обеспечения которого являются субсидии из бюджета.

(Основание: подп. 4.1 п. 2 ст. 146 НК РФ).

2.1.2. Учреждение имеет право на освобождение от налогообложения операций, перечисленных в пункте 2 пп. 14, 20 статьи 149 Налогового кодекса РФ:

- реализация (а также передача, выполнение, оказание для собственных нужд) на территории РФ медицинских услуг, предоставляемых медицинскими организациями, за исключением косметических, ветеринарных и санитарно-эпидемиологических услуг.

В целях применения гл. 21 НК РФ к медицинским услугам относятся:

- услуги, определенные перечнем услуг, предоставляемых по ОМС;
- оказываемые населению услуги по диагностике, профилактике и лечению независимо от формы и источника их оплаты по перечню, утвержденному Постановлением Правительства РФ от 20.02.2001 № 132 (далее – Перечень);
- услуги по сбору у населения крови, оказываемые по договорам с медицинскими организациями, предоставляющими медицинскую помощь в амбулаторных и стационарных условиях;
- услуги скорой медицинской помощи, оказываемые населению;
- услуги по дежурству медицинского персонала у постели больного;
- патологоанатомические услуги;
- услуги, оказываемые беременным женщинам, новорожденным, инвалидам и наркологическим больным.

(Основание: пп. 2 п. 2 ст. 149 НК РФ)

2.2. Раздельный учет по НДС

2.2.1. 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)

2.2.2. Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитываются в их стоимости.

2.2.3. Книга покупок и книга продаж ведется методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур.

2.2.4. Устанавливается следующий порядок нумерации, составления и оформления счетов-фактур, а также ведения журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур, книги покупок и книги продаж, а также дополнительных листов к ним при реализации товаров (выполнении работ, оказании услуг), в том числе через обособленные подразделения:

- 1) нумерация счетов-фактур осуществляется в порядке возрастания номеров в целом по учреждению;
- 2) составление и оформление счетов-фактур осуществляется в отношении всех случаев реализации, включая реализацию через обособленные подразделения, в головном учреждении;
- 3) ведение журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур, книги покупок и книги продаж, а также дополнительных листов к ним осуществляется в отношении всех выставленных и полученных счетов-фактур, включая выставленные и полученные через обособленные подразделения, в головной организации (П. 1 Правил ведения журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур (утверждены постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2011 г. № 1137)).

2.2.5. При расчетах по НДС применяется:

- счет-фактура, составленный по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2011 г. № 1137.
- универсальный передаточный документ, составленный по форме, рекомендованной в письме ФНС России от 21 октября 2013 г. № ММВ-20-3/96@.

Счета-фактуры составляются на бумаге или в электронном виде (п.1 ст.169 НК РФ).

Электронный счет-фактура является юридически значимым оригиналом, как и его бумажный аналог. Электронный счет-фактура может быть передан только через оператора электронного документооборота в установленном ФНС формате (приказ ФНС России от 05.03.2012 года № ММВ-7-6/138).

3. Налог на прибыль организаций

3.1. Общие положения

3.1.1. При исчислении налога на прибыль организаций применяется налоговая ставка 0% в связи с осуществлением медицинской деятельности.

(Основание: ст. 284.1 НК РФ)

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

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

Формы регистров, применяемых для ведения налогового учета, приведены в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

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

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

3.1.4. 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. п. 1, 2 ст. 271, ч. 8 ст. 316 НК РФ, Письма Минфина России от 08.10.2021 № 03-03-06/1/81687, 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)

3.3. Учет прямых и косвенных расходов

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

- затраты на приобретение сырья и (или) 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, и (или) полуфабрикатов, подвергающихся дополнительной обработке;
- 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, 45 п. 1 ст. 264, пп. 3 п. 2 ст. 253, ст. 259, п. 1 ст. 318 НК РФ)

3.3.2. Расходы, понесенные при оказании услуг, в полном объеме признаются в текущем отчетном (налоговом) периоде без распределения прямых расходов на остатки незавершенного производства.

(Основание: п. 2 ст. 318 НК РФ)

3.3.3. Прямые расходы по итогам месяца распределяются на незавершенное производство (НЗП) и на выполненные работы пропорционально доле прямых затрат в нормативной стоимости работ.

(Основание: п. 1 ст. 319 НК РФ)

3.4. Для определения размера материальных расходов при списании материалов применяется метод оценки по средней стоимости.

(Основание: п. 8 ст. 254 НК РФ)

3.5. Стоимость имущества, перечисленного в пп. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ (не являющегося амортизируемым), включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода такого имущества в эксплуатацию.

(Основание: пп. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ)

3.6. Учет амортизируемого имущества

3.6.1. Срок полезного использования объекта основных средств, установленный при его приобретении, пересматривается при проведении работ по реконструкции, модернизации, техническому перевооружению. Если в результате таких работ имело место улучшение (повышение) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, то срок полезного использования объекта увеличивается. При этом увеличение может быть осуществлено в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено такое основное средство.

(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: 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 не формируется.

(Основание: ст. 324.1 НК РФ)

3.8.5. Резерв на выплату вознаграждений за выслугу лет не формируется.

(Основание: п. п. 1, 6 ст. 324.1 НК РФ)

3.8.6. Резерв на выплату вознаграждений по итогам работы за год не формируется.

(Основание: п. п. 1, 6 ст. 324.1 НК РФ)

4. Налог на доходы физических лиц

4.1. Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре, форма которого приведена в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ)

5. Страховые взносы

5.1. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в регистрах учета, форма которых приведена в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

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

5.2. Учет начислений страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в карточках учета, форма которых приведена в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

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

6. Налог на имущество организаций

6.1. Налогооблагаемой базой при исчислении налога на имущество признается недвижимое и движимое имущество, учитываемое на балансе.

(Основание: п.1 ст.374 НК РФ).

Не признается объектом налогообложения движимое имущество принятое с 1 января 2013 года на учет в качестве основных средств.

(Основание: пп.8 п.7 ст. 374 НК РФ).

6.2. Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.

(Основание: п.1 ст.375 НК РФ).

6.3. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев.

(Основание: п.1, п.2 ст.379 НК РФ).

6.4. Налоговая ставка устанавливается в размере 2,2 процента.

(Основание: п.1 ст.380 НК РФ).

6.5. При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде, если допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были совершены указанные ошибки.

(Основание: п.1 ст.54 НК РФ).

Формы регистров, применяемых для ведения налогового учета

Налоговый регистр по учету доходов и расходов

_____ (наименование учреждения)
Вид дохода (расхода) _____

За период _____ 20__ г.
(квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

№	Дата операции	Наименование операции	Вид дохода, расхода	Сумма, руб.
Итого за период				

Для налога на прибыль текущего периода _____.

Данные из налогового регистра отражены в налоговой декларации:

лист ____ стр. ____.

" ____ " _____ 20__ г.
(дата составления)

Исполнитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Налоговый регистр начисления амортизации

(наименование учреждения)
Метод амортизации _____

За период _____ 20__ г.
(квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

№	Объект (группа)	Дата ввода в эксплуатацию	Срок полезного использования	Первоначальная стоимость, руб.	Амортизация за месяц, руб.	Амортизация за период, руб.
Итого за период						

Для налога на прибыль текущего периода _____.

Данные из налогового регистра отражены в налоговой декларации:

лист _____ стр. _____.

"__" _____ 20__ г.
(дата составления)

Исполнитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Налоговый регистр списания материалов

(наименование учреждения)

Метод оценки при списании _____

За период _____ 20__ г.

(квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

№	Вид материала	На начало периода ¹	Поступило ¹	Списано ¹	Остаток на конец периода ¹
Итого за период					

¹ Данные указываются в количественном и стоимостном выражении (применяемая единица измерения - руб.).

Для налога на прибыль текущего периода _____.

Данные из налогового регистра отражены в налоговой декларации:

лист _____ стр. _____.

" ____ " _____ 20__ г.

(дата составления)

Исполнитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Налоговый регистр расчета убытка от реализации ОС

(наименование учреждения)

За период _____ 20__ г.
(квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

№ п/п	Объект ОС	Дата реализации	Выручка, руб.	Остаточная стоимость, руб.	Расходы на реализацию, руб.	Прибыль (убыток)	Оставшийся СПИ	Ежемесячная сумма принимаемого убытка, руб.	Всего принимаемый убыток за период, руб.
Итого за период							X	X	

Данные из налогового регистра отражены в налоговой декларации:

лист _____ стр. _____.

" ____ " _____ 20__ г.
(дата составления)

Исполнитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Налоговый регистр расчета налоговой базы

(наименование учреждения)

Метод признания доходов и расходов _____

За период _____ 20__ г.

(квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

№	Виды доходов (расходов), прибылей (убытков)	Сумма, руб.
1	Выручка от реализации (кроме п. 2)	
2	Выручка от реализации основных средств	
3	Расходы на производство и реализацию (кроме п. 4)	
4	Расходы на реализацию основных средств	
5	Прибыль (убыток) от реализации (кроме п. 6)	
6	Прибыль (убыток) от реализации основных средств	
7	Сумма убытка от реализации ОС, принимаемая в уменьшение налоговой базы периода	
8	Сумма убытка от реализации ОС, НЕ принимаемая в уменьшение налоговой базы периода	
9	Внереализационные доходы	
10	Внереализационные расходы	
Итого прибыль (убыток) (п. 5 + (п. 2 - п. 4 + п. 8 - п. 7) + п. 9 - п. 10)		

" ____ " _____ 20__ г.
(дата составления)

Исполнитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

**Налоговый регистр (карточка) по учету доходов,
вычетов и налога на доходы физических лиц
за _____ г. № _____**

Раздел 1. Сведения о налоговом агенте

- 1.1. ИНН/КПП организации _____
1.2. Наименование организации _____
1.3. Код налогового органа, где налоговый агент состоит на учете _____
1.4. Код ОКТМО _____

Раздел 2. Сведения о налогоплательщике (получателе доходов)

- 2.1. ИНН _____
2.2. Фамилия, имя, отчество _____
2.3. Дата рождения (число, месяц, год) _____
2.4. Гражданство (код страны) _____
2.5. Код вида документа, удостоверяющего личность _____
2.6. Документ: серия _____ № _____
2.7. Статус налогоплательщика _____

(1 - налоговый резидент РФ;

2 – нерезидент РФ;

3 - высококвалифицированный специалист, налоговый нерезидент РФ;

4 – участник Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в РФ (член экипажа судна, плавающего под государственным флагом РФ);

5 - иностранный гражданин (лицо без гражданства) - нерезидент РФ, который признан беженцем или получил временное убежище на территории РФ;

6 - иностранный гражданин, который ведет трудовую деятельность по найму в РФ на основании патента;

7 - высококвалифицированный специалист налоговый резидент РФ)

- 2.8. Если в течение налогового периода налоговый резидент РФ стал нерезидентом или наоборот, заполняется таблица:

Месяц получения дохода	Ставка налога	Период из 12 месяцев для определения налогового статуса работника	Периоды выезда за границу (кроме выездов для краткосрочного (менее шести месяцев) лечения или обучения)	Общее количество дней нахождения в РФ за последние 12 месяцев
Январь				
Февраль				
Март				
Апрель				
Май				
Июнь				
Июль				
Август				
Сентябрь				
Октябрь				
Ноябрь				
Декабрь				

Раздел 3. Доходы налогового резидента, предусмотренные пп. 9 п. 2.1 ст. 210 НК РФ (основная налоговая база), а также доходы налогового нерезидента (за исключением доходов от долевого участия в организации (дивидендов)), облагаемые по ставке 13%, 15% и 30%, налоговые вычеты и сумма налога

3.1. Расчет налоговой базы и суммы налога

Показатель			За период													
			С 1 января по 22 января	С 23 января по 22 февраля	С 23 февраля по 22 марта	С 23 марта по 22 апреля	С 23 апреля по 22 мая	С 23 мая по 22 июня	С 23 июня по 22 июля	С 23 июля по 22 августа	С 23 августа по 22 сентября	С 23 сентябр я по 22 октября	С 23 октябр я по 22 ноября	С 23 ноября по 22 декабря	С 23 декабря по 31 декабря	Итого
Вид дохода/код дохода ¹	Зарплата/2000	Дата получения														X
		Сумма														
		Дата получения														X
		Сумма														
	Премии за производствен- ные результаты и иные подобные показатели/2002	Дата получения														X
		Сумма														
	Отпускные/2012	Дата получения														X
		Сумма														
	Компенсация за неиспользован- ный отпуск/2013	Дата получения														X
		Сумма														
	Сверхнорматив- ные суточные/2015	Дата получения														X
		Сумма														
	Пособие по	Дата														X

	временной нетрудоспособности/2300	получения																	
		Сумма																	
	Материальная помощь/2760	Дата получения																	X
		Сумма																	
Вычеты в размерах, предусмотренных ст. 217 НК РФ ²		Код 501																	
		Код 503																	
		Код																	
Общая сумма доходов за минусом вычетов, предусмотренных ст. 217 НК РФ		За период, указанный в графе таблицы																	
		С начала года																	
Вычеты /код вычета ³	Стандартные вычеты на детей	Код 126																	
		Код 127																	
	Иные стандартные вычеты	Код																	
	Общая сумма стандартных вычетов с начала года																		
	Имущественный вычет	Код 311																	
		Код 312																	
	Общая сумма с начала года																		
	Социальный вычет	Код																	
		Код																	
	Общая сумма с начала года																		

	Профессиональ ный вычет	Код														
		Код														
	Общая сумма с начала года															
Основная налоговая база (с начала года) по доходам резидента РФ, указанным в пп. 9 п. 2.1, п. 3 ст. 210 НК РФ	В пределах 5 млн руб.															
	Свыше 5 млн руб.															
	Общая величина налоговой базы															
Сумма налога (с начала года), исчисленная с основной налоговой базы налогового резидента по ставке 13% (15%), предусмотренной п. 1 ст. 224 НК РФ	Налог, исчисленный по ставке 13% с налоговой базы, не превышающей 5 млн руб.															
	Налог, исчисленный по ставке 15% с налоговой базы, превышающей 5 млн руб.															
	Общая сумма исчисленного налога															
Налоговая база (с начала года), определяемая в отношении доходов налогового нерезидента РФ, указанных в	В пределах 5 млн руб.															
	Свыше 5 млн руб.															

превышающей 5 млн руб.															
Налог, удержанный по ставке 15% с налоговой базы резидента РФ, превышающей 5 млн руб.	Сумма														
	Дата														X
Налог, удержанный по ставке 13% с налоговой базы нерезидента РФ, не превышающей 5 млн руб.	Сумма														
	Дата														X
Налог, удержанный по ставке 15% с налоговой базы нерезидента РФ, превышающей 5 млн руб.	Сумма														
	Дата														X
Налог, удержанный по ставке 30% с налоговой базы нерезидента РФ	Сумма														
	Дата														X
Сумма дохода, с которого не удержан налог налоговым агентом по ставке 13% с налоговой базы резидента РФ, не превышающей 5 млн руб.															
Сумма не удержанного налога налоговым агентом по ставке 13% с налоговой базы резидента РФ, не превышающей 5 млн руб.															
Сумма дохода, с которого не удержан налог налоговым агентом по ставке 15% с налоговой базы резидента РФ, превышающей 5 млн руб.															
Сумма не удержанного налога налоговым агентом по ставке 15% с налоговой базы резидента РФ, превышающей 5 млн руб.															
Сумма дохода, с которого не удержан налог налоговым агентом по ставке 13% с налоговой базы нерезидента РФ, не превышающей 5 млн руб.															

¹ В данной форме приведены только некоторые виды дохода. При выплате иных видов доходов количество строк реквизита "Вид дохода/код дохода" изменяется по мере необходимости.

² В строке указываются суммы, которые согласно ст. 217 НК РФ не подлежат налогообложению в пределах установленных лимитов.

³ Строки заполняются только при выплате налоговому резиденту РФ доходов, относящихся к основной налоговой базе (п. 3 ст. 210 НК РФ).

⁴ В строке указывается сумма уплаченного фиксированного авансового платежа по НДФЛ, на которую согласно п. 6 ст. 227.1 НК РФ подлежит уменьшению налог с доходов налогоплательщика, названного в пп. 2 п. 1 ст. 227.1 НК РФ.

3.2. Право на налоговые вычеты:

3.2.1. Стандартный вычет на налогоплательщика (пп. 1, 2 п. 1 ст. 218

НК РФ): _____
(да/нет)

Основание: _____

3.2.2. Стандартные вычеты на детей (пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ): _____
(да/нет)

№	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Код вычета	Размер вычета	Документы, подтверждающие право на вычет

3.2.3. Право на имущественные вычеты (ст. 220 НК РФ): _____
(да/нет)

Вид (код) вычета _____

Основание _____

Номер уведомления _____ Дата выдачи уведомления _____

Код налогового органа, выдавшего уведомление _____

3.2.4. Право на социальные налоговые вычеты (ст. 219 НК РФ): _____
(да/нет)

Вид (код) вычета _____

Основание _____

Номер уведомления _____ Дата выдачи уведомления _____

Код налогового органа, выдавшего уведомление _____

3.2.5. Право на профессиональные налоговые вычеты (п. п. 2, 3 ст. 221 НК РФ): _____

(да/нет)

Вид (код) вычета _____

Основание _____

3.3. Фиксированный авансовый платеж по НДФЛ (п. 6 ст. 227.1 НК РФ)

_____ (есть/нет)

Патент: серия _____ № _____ период действия _____

Номер уведомления _____ Дата выдачи уведомления _____

Код налогового органа, выдавшего уведомление _____

Сумма фиксированного авансового платежа _____

Документ, подтверждающий уплату фиксированного авансового платежа _____

Заявление от налогоплательщика _____

(дд.мм.гггг)

Раздел 4. Доходы, облагаемые по ставке 35%, и сумма налога

Показатель		За период													
		С 1 января по 22 января	С 23 января по 22 февраля	С 23 февраля по 22 марта	С 23 марта по 22 апреля	С 23 апреля по 22 мая	С 23 мая по 22 июня	С 23 июня по 22 июля	С 23 июля по 22 августа	С 23 августа по 22 сентября	С 23 сентября по 22 октября	С 23 октября по 22 ноября	С 23 ноября по 22 декабря	С 23 декабря по 31 декабря	Итого
Вид дохода/Код дохода	Сумма дохода														
	Дата получения														X
Вычеты в размерах, предусмотренны х ст. 217 НК РФ	Код														
Налоговая база															
Сумма налога исчисленная															
Налог удержанный	Сумма														
	Дата														X
Сумма дохода, с которого не удержан налог налоговым агентом по ставке 35%															
Сумма не удержанного налога налоговым агентом по ставке 35%															
Сумма излишне удержанного налога налоговым агентом по ставке 35%															
Возвращенный налог налоговым агентом по ставке 35%	Сумма														
	Дата														X

Раздел 5. Доходы, облагаемые по ставке 13%, предусмотренной п. 1.1 ст. 224 НК РФ, и сумма налога

Показатель		За период													Итого
		С 1 января по 22 января	С 23 января по 22 февраля	С 23 февраля по 22 марта	С 23 марта по 22 апреля	С 23 апреля по 22 мая	С 23 мая по 22 июня	С 23 июня по 22 июля	С 23 июля по 22 августа	С 23 августа по 22 сентября	С 23 сентября по 22 октября	С 23 октября по 22 ноября	С 23 ноября по 22 декабря	С 23 декабря по 31 декабря	
Вид дохода/Код дохода	Сумма Дохода/2720														
	Дата получения														X
Вычеты в размерах, предусмотренных ст. 217 НК РФ	Код														
Вычеты, предусмотренные п. 6 ст. 210 НК РФ															
Налоговая база															
Сумма налога исчисленная															
Налог удержанный	Сумма														
	Дата														X
Сумма дохода, с которого не удержан налог налоговым агентом по ставке 13% с налоговой базы резидента РФ															
Сумма не удержанного налога налоговым агентом по ставке 13% с налоговой базы резидента РФ															
Сумма излишне удержанного налога налоговым агентом по ставке 13% с налоговой базы резидента РФ															

Возвращенный налог налоговым агентом по ставке 13% с налоговой базы резидента РФ	Сумма														
	Дата														X

Правильность заполнения налогового регистра проверена:

(дата)

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

**Регистр (карточка) индивидуального учета
сумм начисленных выплат и иных вознаграждений,
а также относящихся к ним сумм страховых взносов
на обязательное пенсионное страхование,
на обязательное социальное страхование на случай
временной нетрудоспособности и в связи с материнством,
на обязательное медицинское страхование за _____ г.**

КАРТОЧКА

Стр. 1 ¹

**учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых
взносов за _____ год**

Плательщик

ИНН/КПП

**Размер единого
тарифа страховых
взносов**

%

Фамилия

Имя

Отчество

В пределах
установленной
единой предельной
величины базы

СНИЛС

Гражданство (страна)

Свыше
установленной
единой предельной
величины базы

Трудовой договор: ДА /
НЕТ

Гражданско-правовой договор:
ДА / НЕТ

Договор авторского заказа: ДА /
НЕТ

¹ Дополнительные страницы заполняются в случае использования тарифов, отличных от основного. Нумерация страниц сквозная.

		Суммы (в рублях и копейках)											
		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Выплаты в соответствии с п. 1 ст. 420 НК РФ	за месяц												
	с начала года												
Из них суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами:	по п. п. 8 и 9 ст. 421 НК РФ	за месяц											
		с начала года											
	по п. п. 1 и 2 ст. 422 НК РФ	за месяц											
		с начала года											
Единая база для начисления страховых взносов													
Суммы выплат, превышающие установленную единую предельную величину	за месяц												
	с начала												

базы		года												
Начислено страховых взносов	с сумм, не прев. пред. величину	за месяц												
		с начала года												
	с сумм, превыш. пред. величину	за месяц												
		с начала года												

Ответственное лицо: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Карточка учета сумм выплат и иных вознаграждений в пользу застрахованного лица, занятого на соответствующих видах работ, указанных в подпунктах 1 - 18 пункта 1 статьи 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ "О страховых пенсиях", за ____ год

Стр. 2²

Выплаты по видам работ (нужное отметить)	
Подпункт 1 п. 1 ст. 30 Закона № 400-ФЗ	
Подпункты 2 - 18 п. 1 ст. 30 Закона № 400-ФЗ	
Имеются результаты специальной оценки условий труда (да/нет)	
Размер применяемого дополнительного тарифа страховых взносов (%)	

Фамилия

Имя

Отчество

² Дополнительные страницы заполняются в случае использования нескольких дополнительных тарифов. Нумерация страниц сквозная.

		Суммы (в рублях и копейках)											
		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Выплаты в соответствии с пп. 1 п. 1 ст. 420 НК РФ	за месяц												
	с начала года												

Из них суммы, не подлежащие обложению	по п. 1 ст. 422 НК РФ	за месяц													
		с начала года													
	по п. 2 ст. 422 НК РФ	за месяц													
		с начала года													
База для начисления взносов	за месяц														
	с начала года														
Суммы начисленных взносов по дополнительным тарифам	за месяц														
	с начала года														

Ответственное лицо: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

**Карточка индивидуального учета начислений страховых взносов
по обязательному социальному страхованию
от несчастных случаев на производстве
и профессиональных заболеваний за ____ г.**

КАРТОЧКА

**учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов на НС и ПЗ за ____
год**

Плательщик

ИНН/КПП

Тариф, %

Фамилия

Имя

Отчество

Наличие инвалидности: ДА /
НЕТ

Дата выдачи справки:

Дата окончания действия
справки

Льготный тариф, %

		Суммы (в рублях и копейках)											
		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Выплаты в соответствии с п. 1 ст. 20.1 Закона № 125-ФЗ	за месяц												
	с начала года												
Из них суммы, не подлежащие	за месяц												

обложению страховыми взносами в соответствии со ст. 20.2 Закона № 125-ФЗ	с начала года												
	за месяц												
База для начисления страховых взносов в СФР	с начала года												
	за месяц												
Начислено страховых взносов в СФР	с начала года												
	за месяц												

Ответственное лицо: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)