



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Архангельской области  
«КОРЯЖЕМСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА»

---

П Р И К А З

от 30.12.2022

№ 694

г. Коряжма, Архангельской области

Об учетной политике ГБУЗ АО «Коряжемская  
городская больница»

В соответствии с Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н, уставом учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

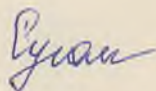
1. Утвердить с 01 января 2023 года новую редакцию Учетной политики Г БУЗ АО «Коряжемская городская больница» (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказ от 30.12.2022 № 816 «Об учетной политике ГБУЗ АО «Коряжемская городская больница».
3. Отделу организационной, правовой и кадровой работы ознакомить с настоящим приказом работников учреждения, на которых распространяется его действие.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Сугак Н.В.

И.О.Главного врача

И.В.Бояринцева

Отпубликовано 10.01.2023 "Уткама"

Разработчик:  
Главный бухгалтер  
«30»12.2022 г.



Н.В.Сугак

Согласовано:  
Главный специалист-эксперт  
по правовым вопросам  
«30» 12.2022 г.



Д.Е. Ильин

Рассылка:

-дело, ознакомить руководителей структурных подразделений, заместителей главного  
врача, материально-ответственных лиц.

-Сугак Н.В.

Учетная политика  
государственного бюджетного учреждения здравоохранения Архангельской  
области «Коряжемская городская больница»

Государственное учреждение здравоохранения является бюджетным учреждением.

Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с:

- Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н),
- Приказом Минфина России от 164 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н),
- Приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 82н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- Приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н),
- Федеральными СГСми бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы») и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета, от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, № 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»).

## 1. Общие положения

1.1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является

руководитель учреждения.  
Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.2. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером.

Права и обязанности главного бухгалтера определяются должностной инструкцией, утвержденной главным врачом учреждения.

При смене главного бухгалтера приказом главного врача создается комиссия по передаче следующих документов:

- учетная политика;
- первичные учетные документы;
- регистры бухгалтерского и налогового учета;
- бухгалтерские справки;
- бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность;
- отчетность во внебюджетные фонды;
- акты сверок с налоговыми органами, акты налоговых органов по проводимым проверкам;
- инвентаризационные описи;
- кассовые документы, выписки банков и платежные поручения;
- документы, подтверждающие задолженность по заработной плате и налоговые вычеты по НДФЛ;
- другие документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского и налогового учета.

Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности должностными инструкциями.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

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

1.4. Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности отдельно по видам финансового обеспечения:

- по средствам от ведения приносящей доход деятельности (**код вида финансового обеспечения «2»**);
- по средствам во временном распоряжении (**код вида финансового обеспечения «3»**);
- по субсидиям на выполнение государственного задания (**код вида финансового обеспечения «4»**);
- по субсидиям на иные цели (**код вида финансового обеспечения «5»**);
- по средствам по обязательному медицинскому страхованию (**код вида финансового обеспечения «7»**);

1.5. Закупка товаров, работ и услуг проводится в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. 44-ФЗ.

1.6. Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.7. Операции по отдельным видам целевых средств, получаемых учреждением, для учета которых инструкцией (приказ № 157-н) не предусмотрен отдельный код вида деятельности (гранты и перечисления от юридических и физических лиц, пожертвования), отражаются по коду вида деятельности «2» (собственные доходы учреждения).

1.8. Платные медицинские услуги предоставляются на основании договоров возмездного оказания услуг, договоров по выполнению программ добровольного медицинского страхования.

1.9. Платные услуги не могут быть оказаны взамен медицинских услуг, предоставляемых в рамках реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Архангельской

области, а также в иных случаях обеспечения установленных законодательством Российской Федерации гарантий бесплатного предоставления медицинской помощи.

2.0. Количество добытого полезного ископаемого (минеральной воды) определяются прямым методом (посредством применения измерительных средств и устройств, установленных на скважине).

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

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

2.2. Депонированная заработная платы в учреждении отсутствует, так как денежные средства переводятся на лицевые счета сотрудников.

2.3. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

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

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Коряжемская городская больница»
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение:  – 18 разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности); – 26 разряд – соответствующая подстатья КОСГУ

## 2. Рабочий план счетов

2.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией 174н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

2.2. При отражении на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
---------------------	-----



1–4	<p><i>Аналитический код вида услуги:</i>  0901-стационарная помощь,  0902-амбулаторно-поликлиническая помощь,  0903- помощь в дневном стационаре,  0904-скорая помощь,  0909-другие вопросы в области здравоохранения.</p>
	<p><i>Аналитический код КПС:</i>  Приносящая доход деятельность -  1000000010-стационарная помощь  1000000011-стационарная помощь военные  2000000020-амбулаторная помощь  2000000021- амбулаторная помощь аренда  2000000022- амбулаторная помощь эксплуатационные расходы  2000000023- амбулаторная помощь военные  2000000024- амбулаторная помощь родовые сертификаты дети  2000000025- амбулаторная помощь родовые сертификаты женская консультация  2000000026- амбулаторная помощь ДМС  2000000027- амбулаторная помощь Группа Илим  2000000028- амбулаторная помощь благотворительность  2000000029- амбулаторная помощь неустойка  2000000099- амбулаторная помощь невыясненные  3000000030- помощь в дневном стационаре  3000000031- помощь в дневном стационаре военные  9000000081-другие вопросы в области здравоохранения аренда(ПАО)  9000000082- другие вопросы в области здравоохранения эксплуатационные расходы (ПАО)</p> <p>Выполнение государственного задания-  1000000010- стационарная помощь  1000000050- стационарная помощь паллиативные койки  1000000060- стационарная помощь койки сестринского ухода  2000000020- амбулаторная помощь  2000000070- амбулаторная помощь паллиативные койки  3000000030- помощь в дневном стационаре  4000000040- скорая помощь  9000000080- другие вопросы в области здравоохранения (ПАО)</p> <p>Субсидии на иные цели- определяется соглашением</p> <p>Выполнение государственного задания за счет средств ФФОМС-  1000000010- стационарная помощь  1000000001- стационарная помощь межбюджетные трансферты (МБТ)  2000000020- амбулаторная помощь  2000000020- амбулаторная помощь межбюджетные трансферты (МБТ)  2000000020- амбулаторная помощь нормированный страховой запас (НСЗ)  3000000030- помощь в дневном стационаре  4000000040- скорая помощь</p>
15–17	<p><i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• аналитической группе подвида доходов бюджетов;</li> <li>• коду вида расходов;</li> <li>• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов</li> </ul>
18	<p><i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);</li> <li>• 3 – средства во временном распоряжении;</li> <li>• 4 – субсидия на выполнение государственного задания;</li> <li>• 5 – субсидии на иные цели</li> <li>• 7— средства по обязательному медицинскому страхованию</li> </ul>

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

### **3. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

#### **3.1 Ведение бухгалтерского учета**

3.1.1. При ведении бухгалтерского учета следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.1.2. Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

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

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

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

### 3.2. Основные средства

3.2.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

3.2.2. Учет основных средств производится с разделением на:

- недвижимое имущество;
- особо ценное движимое имущество (ОЦИ);
- иное движимое имущество.

3.2.3. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту, кроме библиотечных фондов, посуды и основных средств, стоимостью до 10 000 руб., независимо от того, находится ли он в эксплуатации или в запасе, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Инвентарные номера на зданиях и сооружениях наносятся несмываемой краской, на движимом имуществе - путем прикрепления специальных наклеек с номером или его нанесения несмываемой краской. При невозможности прикрепления специальной наклейки или нанесения несмываемой краски на инвентарный объект последнему присваивается номер без нанесения (прикрепления) инвентарного номера на объект.

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

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

Данное условие применяется на основании акта выполненных работ, при условии модернизации основного средства.

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

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

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

3.2.6. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».



3.2.7. Учет объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб., выданных в эксплуатацию, ведется отдельно по материально ответственным лицам на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.2.8. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования. По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения **Единого плана** счетов бухгалтерского учета согласно приказу от 1 декабря 2010 г. N 157н;

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

г) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

Начисление амортизации приостанавливается при консервации основного средства на срок больше 3 месяцев.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства»

3.2.9. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из следующих факторов:

а) ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

При этом по объектам основных средств, включенным согласно **постановлению** Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 52; 2016, N 29, ст. 4818), в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу срок полезного использования рассчитывается исходя из **единых норм** амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных **постановлением** Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. N 1072 "О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР" (СП ССР, 1990, N 30, ст. 140);

б) рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации;
- гарантийного срока использования объекта;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

Основание: пункт 35 СГС «Основные средства».

3.2.10. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки. Основание: пункт 41 СГС «Основные средства», пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.2.11. Списание объектов движимого имущества, не относящихся к особо ценному движимому имуществу, производится учреждением в соответствии с положением о постоянно действующей комиссии по списанию объектов основных средств.

Списание недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем либо приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, производится после согласования с учредителем.

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

3.2.13. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106, переносится с вида деятельности «5»-субсидии на иные цели, на вид деятельности «4»-субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного(муниципального) задания.

При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более, чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106, переносится на вид деятельности «4»- субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания.

### 3.3. Нематериальные активы

3.3.1. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования. Основание: пункт 93 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.3.2. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из следующих сроков: – в течение, которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона;

– в течение, которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам.

Основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

### 3.4. Непроизведенные активы

3.4.1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем аналитическом счете счета 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по (рыночной) кадастровой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Основание: пункты 23, 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

### 3.5. Материальные запасы

3.5.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.5.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

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

3.5.3. В учреждении используется следующая номенклатура материальных запасов:

Номера счета	Подгруппа
105.31	<i>Медикаменты и перевязочные средства:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Дезинфицирующие средства (мыло жидкое, средство дезинфицирующее и т.п.);</li><li>• Медикаменты (лекарственные средства: таблетки, растворы, спреи и т.п.);</li><li>• Медицинские инструменты (воздуховод, жгут, зонд, кабель пациента, катетер, игла инъекционная, маска ларингеальная, пинцет, система инфузионная, скальпель, трубка эндотрахеальная, шприц и т.п.);</li><li>• Перевязочные средства (бинт, вата, лейкопластырь, перчатки, повязка, простыня стерильная, салфетки марлевые/спиртовые и т.п.);</li><li>• Прочие изделия медицинского назначения (бумага ЭКГ, гель для УЗИ, тонометры, термометры, гигрометры, индикаторные полоски, маска одноразовая медицинская, бахилы, пакеты для утилизации мед. отходов, тест-полоски, аптечки медицинские и т.п.)</li></ul>
105.32	<i>Продукты питания</i>
105.33	<i>Горюче-смазочные материалы:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Горюче-смазочные материалы (бензин, масло, смазка, герметик, антифриз, тосол, тормозная жидкость и т.п.);</li></ul>
105.34	<i>Строительные материалы:</i>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Строительные материалы (цемент, известь, кирпич, фанера, железо, металлоизделия, краны, муфты, тройники, кабель, патроны, провод, краска, олифа и т.п.);</li> </ul>
105.35	<p><i>Мягкий инвентарь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Мягкий инвентарь (костюмы, брюки, жилетки, халаты, комбинезоны, куртки, одеяло, подушки, покрывало, полотенце, пододеяльник, простынь, шторы, обувь, средства индивидуальной защиты: комплект противэпидемический одноразовый, противочумный костюм, очки защитные, одноразовые медицинские халаты, шапочки, респираторы, и т.п.);</li> </ul>
105.36	<p><i>Прочие материальные запасы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Дезинфицирующие средства, используемые для содержания имущества (мыло жидкое, средство дезинфицирующее и т.п.), соль и уксус для производства аналита;</li> <li>• Запасные части к автомобилям (автошины, датчики, втулки, аккумуляторы, рессоры и т.п.);</li> <li>• Мягкий инвентарь (ветошь);</li> <li>• Прочие изделия медицинского назначения (бактерицидная лампа, емкость-контейнер, пакеты класса Б, покрывало спасательное, шина транспортная, щипцы лапараскопические, захватывающие ножницы эндоскопические, кабель для нейтрального электрода, кислород и т. п.)</li> <li>• Прочие материальные запасы (прочие материальные запасы, не включенные в другие подгруппы)</li> </ul>

3.5.4. Учет белья, постельных принадлежностей, одежды, обуви в учреждении ведется в соответствии с инструкцией по учету белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви в лечебно - профилактических и других учреждениях здравоохранения, состоящих на государственном бюджете СССР, утвержденной приказом МЗ СССР от 29.02.1984 №222.

3.5.5. Учет продуктов питания в учреждении ведется в соответствии с инструкцией по учету продуктов питания в лечебно-профилактических и других учреждениях здравоохранения, состоящих на государственном бюджете СССР, утвержденной приказом МЗ СССР от 05.05.1983 №530, инструкцией по организации лечебного питания в лечебно-профилактических учреждениях, утвержденной приказом МЗ РФ от 05.08.2003 №330.

3.5.6. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом руководителя учреждения. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина. ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

3.5.7. Бухгалтерский учет медикаментов в бюджетных организациях регулируется единым планом счетов и инструкцией к нему, утвержденными приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н, от 06.12.2010 № 162н, от 16.12.2010 № 174н, от 23.12.2010 № 183н, федеральным стандартом "Запасы", утв. приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - Инструкция № 157н, СГС "Запасы"). Для их учета предусмотрен счет 010500000 «Материальные запасы», субсчет 010531000 «Медикаменты и перевязочные средства».

Постановлением Правительства РФ от 16.11.2020 № 1850 инструкция, утв. приказом Минздрава СССР от 02.06.1987 № 747, **признана не действующей на территории РФ с 02.12.2020.**

При передаче ответственным лицам в отделение медикаменты не списываются, а отражается их внутреннее перемещение со счета 105.31 на счет 105.31 на основании

требования-накладной (ф. 0504204). Медикаменты списываются с баланса на основании акта (ф. 0504230) по факту их расхода (на основании отчета ответственного лица).

3.5.8. Ответственные лица ведут предметно-количественный учет медикаментов и перевязочных средств с применением программного комплекса «АРИАДНА».

3.5.9. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов. В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.5.10. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по рыночной цене. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как: автомобильные шины.

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

Поступление на счет 09 отражается:

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

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

Выбытие со счета 09 отражается:

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

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

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

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

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

### 3.6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

3.6.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

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

3.6.2. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;

– информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

При возникновении затруднений при определении справедливой стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

### 3.7. Затраты (расходы) учреждения на оказание услуг

3.7.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по источникам финансирования:

- в рамках выполнения государственного задания – на счете 4.109.60.000;
- в рамках программ ОМС – на счете 7.109. 60.000;
- в рамках приносящей доход деятельности – на счете 2.109.60.000.

Все расходы по Субсидиям на иные цели отражаются по Дт сч 5.401.20.

3.7.2. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением работы), в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых непосредственно на оказание услуги (выполнении работы), медицинского медицинstrumentария, мягкого инвентаря, изделий медицинского назначения, питания;
- расходы по содержанию недвижимого и особо ценного движимого имущества;
- затраты на оплату аудиторских, консультационных и информационных услуг;
- другие затраты, связанные с оказанием услуги ( выполнением работы).

При калькулировании фактической себестоимости услуги (работы) для прямых затрат применяется способ прямого расчета (фактических затрат).

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг).

Учреждение оказывает медицинских услуг, все затраты, связанные с этим, относятся к прямым.

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

- расходы на уплату налогов, государственной пошлины и сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней (штрафы, пени, неустойки) транспортный налог, налог на имущество, земельный налог;
- расходы на стипендию, медицинские осмотры работников;
- расходы на ритуальную и подарочную продукцию;
- амортизация, начисленная по этому имуществу.

3.7.4 По окончании года себестоимость услуг, сформированных на счете 0.109.60, относится в дебет счета 0.401.10.

3.8. Кассовые операции, правила ведения денежных расчетов с населением, перечень бланков строгой отчетности и правила их учета.

3.8.1. Для ведения кассовых операций в кассе учреждения устанавливается лимит остатка наличных денежных на основании приказа по учреждению «Об установлении лимита остатка наличных денег ГБУЗ АО «Коряжемская городская больница»

3.8.2. Учреждение имеет право хранить в своей кассе наличные денежные средства сверх установленного лимита только для оплаты труда, выплаты пособий по социальному



страхованию в течении пяти рабочих дней включая день получения денежных средств в банке.

3.8.3. Кассовая книга ведется автоматизированным способом в течение одного года. Листы кассовой книги выводятся на бумажный носитель и хранятся в отдельной папке, по окончании текущего финансового года брошюруются, подписываются главным бухгалтером и главным врачом учреждения и скрепляются печатью.

3.8.4. При приеме наличных денежных средств от населения за реализованные услуги учреждение применяет чеки кассового аппарата, бланки формы по ОКУД 0504510 и приходные ордера, которые выписываются на основании реестра бланков формы по ОКУД 0504510.

3.8.5. Денежные средства от организаций, частных предпринимателей поступают на счет учреждения безналичным путем, внесением наличных денежных средств в местах их приема.

3.8.6. Перечень применяемых в учреждении бланков строгой отчетности:

- квитанция формы по ОКУД 0504510,
- медицинское заключение о наличии (об отсутствии) у водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению транспортными средствами формы №003-В/у,
- медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к исполнению обязанностей частного охранника Ф-002-ЧО/у,
- путевой лист легкового автомобиля,
- путевой лист грузового автомобиля,
- трудовая книжка,
- вкладыш к трудовой книжке.

3.8.7. Перечень применяемых в учреждении денежных документов:

- маркированные конверты,
- почтовые марки.

Для учета денежных документов в учреждении ведется касса фондовая.

3.8.7. Учет, хранение, выдачу бланков строгой отчетности возложить на бухгалтера, ведущего кассовые операции, в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации.

3.8.8. Ответственность за организацию работы по ведению учета, хранения исполнительных листов возлагается на бухгалтера расчетной части.

3.8.9. Бланки строгой отчетности находятся на хранении в кассе учреждения, ведется книга учета бланков строгой отчетности, бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 в условной оценке 1 рубль за 1 бланк.

3.8.10. Бланки строгой отчетности используют следующие должностные лица:

- специалисты кадровой службы,
- диспетчер гаража,

- водители автомобиля,
- начальник отдела маркетинга,
- менеджер отдела маркетинга,
- бухгалтер, занимающийся учетом кассовых операций.

3.8.11 Списание испорченных и израсходованных бланков строгой отчетности производится 1 раз в год.

3.8.12. Право подписи доверенности на получение товарно-материальных ценностей, денежных и расчетных документов имеет:

- главный врач,
- заместитель главного врача по медицинской части,
- заместитель главного врача по амбулаторной помощи и организации медицинской работы,
- главный бухгалтер,
- заместитель главного бухгалтера,
- ведущий бухгалтер, замещающий главного бухгалтера, по приказу главного врача, на период его отсутствия.

3.8.13. Доверенность сроком на год выдается для получения:

- корреспонденции, посылок на почте,
- медицинских газов,
- ГСМ,
- крови и компонентов крови.

3.8.14. Доверенность сроком на 10 календарных дней выдается для получения товарно-материальных ценностей.

### 3.9. Расчеты с подотчетными лицами

3.9.1. Сумма средств, выданных материально-ответственному лицу под отчет на хозяйственные расходы не может превышать 30 000 рублей в месяц, почтовые расходы – 30 000 рублей в месяц.

3.9.2. Выдача денежных средств под отчет осуществляется путем перечисления денег на пластиковые банковские карты работников на срок не более:

- 150 дней командировки
- хозяйственные, почтовые расходы до 30 дней.

3.9.3. Определение объема выданных средств:

- при направлении в командировку, на основании приказа и заявления, оформленного за пять рабочих дней до начала командировки;

- на хозяйственные, почтовые расходы – в течение пяти рабочих дней, на основании заявления материально-ответственных лиц, с обоснованием расходов, в соответствии с утвержденной сметой.

#### 3.9.4. Сроки отчетности за расходование выданных средств:

- командировки – в течение трех рабочих дней после прибытия

- хозяйственные, почтовые расходы – в течение месяца с момента выдачи под отчет.

3.9.5. Выдача денег под отчет производится при условии полного отчета подотчетного лица по ранее выданному авансу. При невозможности возврата неиспользованного аванса по командировочным расходам, оплате проезда к месту использования отдыха и обратно, денежные средства удерживаются из заработной платы подотчетного лица с последующим восстановлением средств на лицевой счет учреждения в соответствии с бюджетной классификацией.

#### 3.9.6 Перечень должностей, получающих денежные средства под отчет:

-начальник объединенных служб,

-ведущий специалист по хозяйственным вопросам,

-главная медицинская сестра,

-помощник главного врача.

### 3.10 Расчеты с дебиторами и кредиторами

3.10.1. Денежные средства от виновных лиц в погашение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по тому же коду финансового обеспечения (деятельности) учреждения по которому осуществлялся их учет.

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

Документом-основанием для начисления неустойки (штрафа, пени) являются договоры, счета-фактуры, транспортные накладные, платежные документы, акты, сертификаты, оформленные в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 402-ФЗ.

3.10.2 Отражение в учете задолженности дебиторов, по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям, производится на основании признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций.

Отражение пеней, штрафов, неустоек, возникающих в силу контрактов, договоров, соглашений в результате урегулирования спора в досудебном порядке, производится в момент возникновения требований к их плательщикам.

Отражение в учете задолженности дебиторов за оказанные платные медицинские услуги, аренду помещений осуществляется на основании акта выполненных работ (оказанных услуг), подписанного в двухстороннем порядке.

Отражение в учете задолженности дебиторов в виде возмещения эксплуатационных Поступление доходов в виде пожертвования отражается в учете по типу финансирования «2»- предпринимательская деятельность.

3.10.3. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов.

3.10.4 Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании

решения комиссии по поступлению и выбытию активов . С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

Дебиторская задолженность по выставленным счетам за оказанные платные услуги списывается с баланса и забалансового счета на основании докладной главного специалиста-эксперта по правовым вопросам.

Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

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

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

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

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

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

3.10.6. На счете 2 209 ведется :

а).учет недостач, хищений ,потерь денежных средств, материальных ценностей, основных средств, финансовых активов,

б). расчет по суммам поступлений :

- в результате применения мер гражданско-правовой ответственности, включая штрафы, пени и неустойки за нарушение законодательства РФ о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- задатков и залогов в обеспечение заявок на участие в конкурсе (аукционе), а также в обеспечение исполнения контрактов (договоров) в соответствии с законодательством РФ;
- возмещение ущерба в соответствии с законодательством РФ, в том числе при возникновении страховых случаев;
- процентов за пользование чужими денежными средствами в случаях, если контрактом предусматривалось обеспечение указанного обязательства;
- неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе полученным в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст.410 ГК РФ, а также иных аналогичных доходов.

Через счет 209 проходят суммы восстановления денежных средств, выплаченных работникам учреждения за работу в призывной комиссии Военкомата.

При начислении дохода на сумму поступления оформляется запись по ДТ счета 2 209 40 560 и КР счета 2 401 10 140.

Поступление денежных средств на лицевой счет учреждения отражается по ДТ счета 2 201 11 510 и КТ счета 2 209 40 660.

3.10.7. На счете 2 210 05 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечения заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе,
- обеспечений исполнения контракта (договора),
- обеспечение заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке,
- иных залоговых платежей, задатков.

При перечислении с лицевого счета учреждения указанных средств в учете оформляется запись ДТ счета 2 210 05 560 и КТ счета 2 201 11 610, возврат денежных средств на лицевой счет учреждения оформляется по ДТ счета 2 201 11 510 и КТ счета 2 210 05 660.

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

3.10.9. С дебиторами, имеющими постоянную задолженность более 2 месяцев за оказанные платные медицинские услуги, аренду помещений, возмещение эксплуатационных расходов, проводить сверку расчетов 1 раз в квартал.

### 3.11. Финансовый результат

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

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;

- за пользование услугами сотовой связи – по фактическому расходу.

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

3.11.3. Доходы будущих периодов признаются доходами текущего года в конце года на основании отчета о выполнении государственного задания.

На уменьшение счета 401 10 относится стоимость услуг, оказанных учреждением в рамках исполнения задания. Отчет о выполнении задания подтверждает факт оказания таких услуг.

Основание: п.67 Инструкции № 174н.

3.11.4. В учреждении формируется резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы.

Порядок расчета резерва приведен в приложении 15.

### 3.12. Санкционирование расходов

3.12.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании :

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запросов котировок, запроса предложений;

- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг;

- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг;

- протокола конкурсной комиссии;

3.12.2. Учет обязательств осуществляется на основании :

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

- контракта (договора) на поставку товара, выполнение работы, 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;

- решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе о привлечении и ответственности;

- 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».

3.12.3. 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.0504833),
- бухгалтерской справки (ф.0504833);
- акта выполненных работ;
- Акта об оказанных услугах;
- 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 акта;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

#### 3.12.4. Аналитический учет по счету 0 504 ведется

### 3.13. События после отчетной даты

3.13.1. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность :

- объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения;
- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);
- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым учреждение имеет непогашенную кредиторскую задолженность;
- погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;
- связанные с изменениями законодательных и нормативных актов, которые ведут к изменению показателей за отчетный период;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в учете.

3.13.2.События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность:

- принятие решения о реорганизации учреждения;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения;

3.13.3. При наступлении события после отчетной даты (с 1 января до даты подписания годовой отчетности за отчетный год), подтверждающего существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, события отражаются следующим образом:



- по состоянию на 31 декабря отчетного года в регистрах бухгалтерского учета заключительными оборотами отчетного периода;

- после подписания годовой отчетности операции сторнируются и отражаются в регистрах бухгалтерского учета на дату получения информации о наступлении такого события, подтвержденную оправдательными документами.

3.13.4. При наступлении события после отчетной даты, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, не отражаются в регистрах бухгалтерского учета отчетного периода. Информация о таких событиях раскрывается в пояснениях к бухгалтерской отчетности.

3.13.5. Все операции, проводимые учреждением, оформляются первичными документами согласно приложению № 1 к приказу 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».

3.13.6. Для ведения бюджетного учета в учреждении применяются регистры согласно приложению №3 к Приказу Минфина России от 30.03.15 № 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» и формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета по которым законодательством РФ не установлены обязательные для их оформления формы документов (приложения №№1-14).

3.13.7. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

Данные проверенных, принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета.

Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях со следующей периодичностью:

п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	2	3	4
1	0504031	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	Ежегодно
2	0504032	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	Ежегодно
	0504033	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	Ежегодно

3			
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	Ежегодно
5	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Ежеквартально
6	0504036	Оборотная ведомость	Ежемесячно
7	0504041	Карточка количественно- суммового учета материальных ценностей	Ежегодно
8	0504042	Книга учета материальных ценностей	Ежегодно
9	0504043	Карточка учета материальных ценностей	По мере совершения операций
10	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	Ежеквартально
11	0504047	Реестр депонированных сумм	Ежемесячно
12	0504048	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	Ежемесячно
13	0504051	Карточка учета средств и расчетов	Ежемесячно
14	0504052	Реестр карточек	Ежегодно
15	0504053	Реестр сдачи документов	По мере необходимости формирования регистра
16	0504054	Многографная карточка	Ежемесячно
17	0504064	Журнал регистрации обязательств	Ежемесячно
18	0504071	Журналы операций	Ежемесячно
19	0504072	Главная книга	Ежемесячно
20	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных	При инвентаризации

		средств	
21	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	При инвентаризации
22	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	При инвентаризации
23	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	При инвентаризации
24	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	При инвентаризации
25	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	При инвентаризации
26	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При инвентаризации

#### **4. Инвентаризация имущества и обязательств**

4.1. Инвентаризация проводится на основании приказа по учреждению, результаты инвентаризации оформляются инвентаризационными описями, актами сверки.

Персональный состав инвентаризационной комиссии для инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности утверждается приказом по учреждению.

В состав инвентаризационной комиссии включаются:

- главный бухгалтер, председатель комиссии
- бухгалтеры
- главная медицинская сестра
- старшие медицинские сестры
- диетсестра
- начальник объединенных служб
- иные лица, на основании приказа по учреждению.

4.2. В состав комиссии по проведению инвентаризации продуктов питания, проверок веса и количества блюд включаются:

- главная медицинская сестра, председатель комиссии

- диетсестра

- бухгалтер, занимающийся учетом продуктов питания.

4.3. В состав комиссии по проведению ревизии кассы включаются:

- главный бухгалтер, председатель комиссии

- бухгалтер на участке бухгалтерского учета кассовых операций

- бухгалтер, занимающийся финансовым учетом.

4.4. В состав комиссии по проведению инвентаризации медикаментов, лекарственных средств включаются:

- заместитель главного врача по медицинской части, председатель комиссии

- бухгалтер, занимающийся учетом медикаментов и перевязочных средств

- заведующий аптекой,

- фармацевт.

4.5. С целью обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности данных бухгалтерского и налогового учета и отчетности в учреждении проводятся инвентаризации:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности **один раз в три года основных средств**, один раз в год товарно-материальных ценностей, расчетов,

- при смене материально-ответственного лица (на день приема – передачи),

- при установке фактов хищения или злоупотребления, а также порчи имущества,

- в случае чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями,

- при ликвидации (реорганизации учреждения),

- расчетов с дебиторами и кредиторами по окончании финансового года.

4.6. Ежеквартально проводится:

- снятие показаний спидометров для контроля за расходом ГСМ

- выборочная инвентаризация медикаментов, подлежащих предметно-количественному учету с проверкой ведения книг учета медикаментов,

За исправления при ведении книг учета выдачи наркотических средств и других лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету, ответственность несет заведующий аптекой.

- инвентаризация наиболее ценных продуктов питания на складе, пищеблоке,

- проверка закладки продуктов в котел,

- проверка веса и количества готовых блюд в отделениях и на пищеблоке.

4.7. Ежемесячно проводится:

- проверка состояния хранения, учета и расходования наркотических лекарственных средств,

- инвентаризация денежных средств и бланков строгой отчетности.

4.8. Два раза в год проводится:

- выборочная инвентаризация мягкого инвентаря на складе и в структурных подразделениях

4.9. Внезапная ревизия кассы проводится по решению главного бухгалтера.

## **5. Технология обработки учетной информации**

5.1. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта автоматизации бухгалтерского учета «1С:Предприятие, бухгалтерский учет начисления заработной платы организован на базе бухгалтерской программы «1С Зарплата и Кадры».

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

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства (СУФД)

- система электронного документооборота (платежные ведомости) со Сбербанк-Онлайн

- передача бухгалтерской отчетности учредителю (СводСмарт);

- передача отчетности по страховым взносам и отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы (СБИС);

- передача сведений персонифицированного учета и отчетности по страховым взносам в отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ (СБИС);

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

5.4. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости - в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления нужно вносить с учетом следующих положений:

- доначисления или снятие начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;

- при восстановлении в учете остатков прошлых лет применять счет 0.401.18.180 «Прочие доходы». Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## **6. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота**

6.1. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных и машинных носителях информации (заверенные собственноручной подписью), а также в форме электронных документов (заверенные электронной подписью).

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

6.2. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета (Приложение 2 Приказа Минфина РФ от 30.03.2015 N 52Н).

При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

6.3. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы. Образцы документов приведены в **Приложениях № 1 - 14;**
  - унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.
- Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25-26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

6.4. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам.

6.4.1. Перечень лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств, а также счетов-фактур:

за руководителя:                   -главный врач  
  -заместитель главного врача по медицинской части  
  -заместитель главного врача по амбулаторной помощи и организации медицинской работы

за главного бухгалтера:       -главный бухгалтер  
  -заместитель главного бухгалтера  
  -бухгалтер, исполняющий обязанности, по приказу главного врача, на период отсутствия главного бухгалтера

6.4.2.Право подписи иных первичных учетных документов имеют следующие должностные лица учреждения:

- бухгалтер, занимающийся учетом кассовых операций;
- кладовщик (документы по учету и движению ТМЦ);
- заведующий аптекой (документы по учету и движению медикаментов и расходных материалов);
- главная медсестра (документы по учету и движению медицинского инструментария);
- бухгалтеры, занимающиеся учетом нефинансовых активов (документы по учету и движению основных средств, ТМЦ, продуктов питания, ГСМ, медикаментов);



- бухгалтеры, занимающиеся расчетами с работниками учреждения (документы по начислению заработной платы, справки о заработной плате, начисления по исполнительным листам).

6.5. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота.

Документооборот и технология обработки учетной информации в учреждении регламентируется графиком и правилами документооборота с указанием конкретных норм.

Ответственные за предоставление учетной документации в бухгалтерию учреждения и сроки предоставления:

<b>Должность ответственного лица</b>	<b>Вид документа</b>	<b>Сроки предоставления</b>
кладовщик службы материально-технического и хозяйственного обеспечения	ведомости на выдачу материалов на нужды учреждения	25-27 число каждого месяца
	приходные документы от поставщиков продуктов питания, требования- накладные приходные и расходные	каждые 3 дня месяца
	документы от поставщиков	в течение 2-х дней после получения
заведующий аптекой	отчет по аптеке, отчет по перевязочным средствам, требования-накладные на выдачу медикаментов в структурные подразделения	30 числа каждого месяца
	приходные и расходные документы от поставщиков	в течение 2-х дней после получения
рентгенолаборанты	отчет по рентген-пленке	30 числа каждого месяца
механик гаража	путевые листы	ежедневно
медицинская сестра диетическая	меню-требования	каждые 3 дня
	документы по расходу материалов, ведомости на списание материалов	30-1 числа каждого месяца
комиссия по списанию, материально-ответственные лица	акты на списание ТМЦ	в 2-дневный срок после утверждения главным врачом
комиссия по списанию	акты на списание ОС, транспортных средств	в 2-дневный срок после согласования с МЗ АО
начальник объединенных служб, помощник главного врача,	заявления на получение аванса на почтовые, хозяйственные,	за 5 рабочих дней до получения аванса

секретарь-машинистка, механик гаража, главный инженер	транспортные расходы	
	авансовые отчеты	в течение месяца, по выполнению хозяйственных операций
подотчетные лица	заявления на командировочные расходы, предварительную оплату проезда к месту отдыха	за 5 рабочих дней до получения аванса
	авансовые отчеты	в течение 3-х дней после возвращения из командировки, отпуска
старшие медицинские сестры, работники, предоставляющие платные услуги	табели учета рабочего времени	до 20 числа каждого месяца по основному месту работы для начисления заработной платы за 1-ю половину текущего месяца в 1С, 3 числа следующего за текущим месяцем для начисления заработной платы за текущий месяц
отдел организационной, правовой и кадровой работы	записки на отпуск	за 7 дней до наступления отпуска
	увольнение	утром в день увольнения
	больничные листы	оформлять сразу после звонка бухгалтера расчетной части
расчетная часть	справки на субсидии, в налоговую инспекцию, по месту требования	в течении 3 дней после подачи заявления
бухгалтер на участке финансового учета, учета нефинансовых активов	документы к месячному отчету	2 числа следующего за отчетным месяцем
	документы к квартальному отчету	5 числа следующего за отчетным кварталом
	документы к годовому отчету	10 числа следующего за отчетным годом
заместитель главного врача по экономическим вопросам	расчет резерва на отпуск	последний рабочий день текущего года

6.5.1. Приказы на оплату, отпускные записки, реестры по выплате материальной помощи, корректировка табелей учета рабочего времени работникам учреждения передаются в бухгалтерию в течение месяца, **но не позднее 3-го числа месяца**, следующего за расчетным месяцем.

Расчеты по документам, поступившим в бухгалтерию позднее указанного срока, производятся следующим за расчетным месяцем

6.6. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа);
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии

объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности заполняется ежемесячно;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.7. Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности.

6.8. Журналам операций присваиваются номера согласно Приложения 16. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

6.9. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

## **7. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

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

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

7.2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 17

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

## **8. Бухгалтерская отчетность**

8.1. Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н).

8.2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

8.4. Бухгалтерская отчетность составляется и хранится на бумажном носителе  
Основание: ч.7.1 ст.13 Закона от 06.12. 2011№ 402-ФЗ.

## **9. Учетная политика для целей налогообложения**

### **9.1.Налоговый учет учреждения ведется:**

— в соответствии с гл. 21, 23, 24, 25, 28, 30, 31 части второй Налогового кодекса, другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ по налогообложению.

-для налогового учета принимаются данные бухгалтерского учета в связи с полной идентичностью по формам и счетам.

#### **9.1.1.Основными задачами налогового учета являются:**

— формирование полной и достоверной информации для определения налоговой базы;

— обеспечение своевременного представления налоговых деклараций и другой информации в налоговые органы.

9.1.2. Налоговый учет осуществляется бухгалтерией учреждения. Для подтверждения данных налогового учета применяются первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерские справки, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, с применением дополнительных расчетов и корректировок.

9.1.3. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

### **9.2.Страховые взносы в ПФР, ФСС РФ, ФФОМС РФ и ТФОМС, налог на доходы физических лиц**

9.2.1. Формы налогового учета по Страховым взносам в ПФР и ФСС РФ, ФФОМС РФ и ТФОМС.

В учреждении ведется учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, выплаченных физическим лицам, а также сумм страховых взносов в Пенсионный фонд и Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ и территориальные ФОМС, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты в карточках индивидуального учета сумм начисленных выплат (иных вознаграждений) и страховых взносов, в соответствии с Приказом ФНС России от 10.10.16 №ММВ-7-11/551@. По окончании расчетного года информация загружается на диск, подписывается электронной подписью руководителя и храниться в соответствии с законодательством.

9.2.2. Лицами, ответственными за ведение карточек индивидуального учета, являются бухгалтера участка по расчетам с рабочими и служащими в соответствии с пунктом 1 статьи 230, 243 НК РФ.

### **9.3. Налог на прибыль организаций**

9.3.1. Налоговый учет ведется только по одному виду финансового обеспечения деятельности "2" - **приносящая доход деятельность**.

В целях налогового учета - выбранный метод признания доходов является метод начисления.

9.3.2. Учреждение определяет доходы и расходы методом начисления.

(Основание: ст. ст. 271, 272 НК РФ)

Учет доходов и расходов осуществляется в регистрах бухгалтерского учета.

Расходы на производство и реализацию относятся к прямым расходам.

К прямым расходам относятся все расходы учреждения, произведенные за счет средств от предпринимательской деятельности, за исключением внереализационных расходов.

(Основание: п. 1 ст. 318 и ст. 265 НК РФ)

Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на уменьшение дохода. (Основание: абз. 3 п. 2 ст. 318 НК РФ)

9.3.3. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 руб., приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности и используемое исключительно в указанной деятельности. (Основание: н. 1 ст. 252, п. 1 ст. 256 НК РФ)

Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов на основании Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, по максимальным срокам полезного использования, установленным для данного объекта. Для основных средств, не указанных в Классификации основных средств, срок полезного использования устанавливается комиссией в соответствии с техническими условиями или рекомендациями изготовителей. (Основание: п. п. 1, 6 ст. 258 НК РФ)

Амортизация начисляется линейным методом (ст. 259 НК):

- Сумма начисленной за один месяц амортизации в отношении объекта амортизируемого имущества определяется, как произведение его первоначальной (восстановительной) стоимости и нормы амортизации, определенной для данного объекта (ст. 259.1 НК).

- Норма амортизации по каждому объекту амортизируемого имущества определяется по формуле:  $K=1/p*100\%$ , где

К - норма амортизации в процентах к первоначальной (восстановительной) стоимости объекта амортизируемого имущества;

п - срок полезного использования данного объекта амортизируемого имущества, выраженный в месяцах.

Амортизацию начинают начислять с 1-го числа месяца, который следует за месяцем введения основного средства в эксплуатацию. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества. (Основание: п. п. 1 п. 1, п. 3 ст. 259 НК РФ)

По всем объектам амортизируемого имущества амортизация начисляется по основным нормам амортизации без применения повышающих и понижающих коэффициентов. (Основание: ст. 259.3 НК РФ)

Право по начислению амортизационной премии учреждением не используется.  
(Основание: п. 9 ст. 258 НК РФ)

По приобретаемым основным средствам, бывшим в эксплуатации, норма амортизации определяется с учетом срока эксплуатации имущества предыдущими собственниками.  
(Основание: п. 7 ст. 258 НК РФ)

В случае реконструкции, модернизации, технического перевооружения увеличение срока полезного использования не производится. (Основание: п. 1 ст. 258 НК РФ).

9.3.4. Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств признаются единовременно в качестве прочих расходов, связанных с производством, в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании актов выполненных работ. (Основание: п. 1 ст. 260, п. 5 ст. 272 НК РФ)

9.3.5. Сырьё и материалы отражаются в учёте по фактической себестоимости.

При определении размера материальных расходов при списании материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, применяется метод оценки по средней стоимости. (Основание: п. 8 ст. 254 НК РФ)

Если транспортно-заготовительные расходы, включаемые в стоимость материалов, связаны с приобретением различных видов (партий, групп) запасов, то такие расходы предварительно распределяются пропорционально стоимости приобретения отдельных видов (партий, групп) материальных запасов. (Основание: ст. 254 НК РФ)

9.3.6. Расходы на оплату труда включают начисления работникам, предусмотренные нормами законодательства, трудовыми договорами, положением об оплате труда, положением о премировании. (Основание: ст. 255 НК РФ)

В учреждении создается резерв для целей налогообложения на оплату отпусков.

9.3. 7. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. (Основание: п. 2 ст. 285 НК РФ)

Годовая декларация по налогу на прибыль предоставляется не позднее 28 числа месяца, следующего за истекшим годом.

Начисление налогов и платежей, подлежащих уплате в бюджет, отражается на счете 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджет».

9.3.8. Учреждение применяет общую систему налогообложения. (по налогу на прибыль применяется код 226 - по месту учета организаций, осуществляющей образовательную и (или) медицинскую деятельность).

Налоговая ставка % процентов.

9.3.20. Учреждение осуществляет отдельный учет отдельных операций на основные виды деятельности (платные медицинские услуги) и целевые поступления (средства субсидий на государственное задание, средства ОМС, субсидии на иные цели

## **9.4. Налог на добавленную стоимость**

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

Основание: подпункт 4.1 пункта 2 статьи 146 Налогового кодекса РФ.

9.4.2. Виды деятельности, освобождаемые от налогообложения:

Оказание медицинских услуг:

- 1) оказание скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи;
- 2) проведение медицинских осмотров (предрейсовых, послерейсовых);
- 3) медицинское обслуживание спортивных, культурно-массовых и общественных мероприятий.

Основание: пункт 2 статья 149 Налогового кодекса РФ.

9.4.3. Учреждение имеет освобождение от уплаты НДС при соблюдении следующих условий:

- по истечении 12 календарных месяцев не позднее 20-го числа последующего месяца учреждение, которое использовало право на освобождение, представляют в налоговые органы документы, подтверждающие, что в течение указанного срока освобождения сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг), исчисленная в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи (ст.145), без учета налога за каждые 3 последовательных календарных месяца в совокупности не превышала 2 миллиона рублей,

- документами, подтверждающими право учреждения на освобождение (продление срока освобождения), являются:

- выписка из бухгалтерского баланса (представляют организации);

- выписка из книги продаж;

- уведомление о продлении использования права на освобождение в течение последующих 12 календарных месяцев или об отказе от использования данного права.

9.4.4. Если в течение периода, в котором организация, указанные в абзаце первом пункта 1 настоящей статьи, используют право на освобождение, сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога за каждые 3 последовательных календарных месяца превысила 2 миллиона рублей либо если налогоплательщик осуществлял реализацию подакцизных товаров, налогоплательщики начиная с 1-го числа месяца, в котором имело место указанное превышение либо осуществлялась реализация подакцизных товаров, и до окончания срока освобождения утрачивают право на освобождение.

Сумма налога за месяц, в котором имело место указанное выше превышение либо осуществлялась реализация подакцизных товаров, подлежит восстановлению и уплате в бюджет в установленном порядке.

В случае, если налогоплательщик не представил документы, (либо представил документы, содержащие недостоверные сведения), а также в случае, если налоговый орган установил, что налогоплательщик не соблюдает ограничения, установленные

настоящим пунктом и пунктами 1 и 4 настоящей статьи 145, сумма налога подлежит восстановлению и уплате в бюджет в установленном порядке с взысканием с налогоплательщика соответствующих сумм налоговых санкций и пеней.

(Основание: ст. 145. Освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика)

9.4.5. 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.

9.4.6.. Вычет НДС по приобретенным материальным ценностям за счет средств от приносящей доход деятельности не производится в соответствии со ст. 171 НК РФ.

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

9.4.8. Ответственными лицами за подписание счетов-фактур назначить:

— главного врача;

— главного бухгалтера.

В их отсутствие имеют право подписывать счета-фактуры лица, указанные в карточке образцов подписей.

## **9.5. Транспортный налог**

9.5.1. Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество учреждения.

Основание: глава 28 Налогового кодекса РФ, региональный Закон «О транспортном налоге».

9.5.2. Для целей настоящего пункта включать в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

## **9.6. Налог на имущество организаций**

9.6.1. Учреждение является плательщиком налога на имущество. Перечень объектов налогообложения определяется в соответствии со статьей 374 Налогового кодекса РФ. На учреждения распространяются льготы в соответствии с законодательством региона.(Основание: глава 30 Налогового кодекса РФ)

9.6.2. Налоговая ставка применять в соответствии с законодательством региона.(Основание: статья 372 Налогового кодекса РФ)

9.6.3. Налоги и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса РФ.

## **9.7.Земельный налог**



9.7.1. Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ.(Основание: глава 31 Налогового кодекса РФ.)

9.7. 2. Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса РФ.

9.7.3. Налоги и авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются в местный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса РФ.

## **10.Заключительные положения**

Изменения в приказ об учетной политике в части организации бухгалтерского учета и в целях налогообложения учреждения вносить только в двух случаях:

- 1) при изменении применяемых методов учета;
- 2) при изменении законодательства о налогах и сборах.

Основание: статья 8 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

В первом случае изменения в учетную политику для целей налогообложения принимаются с начала нового налогового периода (со следующего года). Во втором случае – не ранее момента вступления в силу указанных изменений.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

Н.В.Сугак

**ФОРМА**

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
Архангельской области  
«Коряжемская городская больница»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Коряжма

АКТ № \_\_\_\_\_

ликвидации медицинского оборудования

Комиссия в составе:

председатель комиссии, главный инженер;

бухгалтер I категории;

инженер по ремонту и обслуживанию оборудования I категории;

\_\_\_\_\_ - заведующий \_\_\_\_\_ отделением,  
\_\_\_\_\_

назначенная Приказом № \_\_\_\_\_, от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г, осмотрела аппарат

Год выпуска \_\_\_\_\_, дата постановки на учет \_\_\_\_\_,

стоимость \_\_\_\_\_, инвентарный номер \_\_\_\_\_,

и нашла его подлежащим ликвидации с учетом следующих данных:

1. Введен в эксплуатацию в \_\_\_\_\_ месяце \_\_\_\_\_ г.;

2. Ремонтов \_\_\_\_\_, из них капитальных \_\_\_\_\_;

3. Техническое состояние \_\_\_\_\_;

4. Дополнительно \_\_\_\_\_;

5. Количество (вес) и оценка полученных от разборки предметов и материалов, вероятность их использования \_\_\_\_\_

В присутствии комиссии аппарат разобран, металлические части переданы на металлолом, платы, содержащие драгметаллы убраны для передачи в соответствующее учреждение, все составляющие ликвидированы ввиду дальнейшей неприменимости.

Заключение комиссии \_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_

**ФОРМА**

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
Архангельской области  
«Коряжемская городская больница»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

г. Коряжма

**АКТ**  
на списание дров

Акт подписали:

Председатель комиссии  
Начальник хозяйственного отдела  
Члены комиссии:  
Бухгалтер

**ФОРМА**

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
Архангельской области  
«Коряжемская городская больница»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

г. Коряжма

**АКТ УСТАНОВКИ ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ НА МАШИНЫ**

**Взамен изношенных**

Комиссия в составе:  
Председатель комиссии: Начальник хозяйственного отдела  
Члены комиссии:  
Бухгалтер материальной части  
Начальник гаража

№ Автомобиля	Установлена запчасть на автомобиль	Дата установки

Председатель комиссии: / \_\_\_\_\_ /  
Члены комиссии: / \_\_\_\_\_ /

**ФОРМА**

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
Архангельской области  
«Коряжемская городская больница»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

г. Коряжма

АКТ УСТАНОВКИ ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ К ОБОРУДОВАНИЮ

Отделение \_\_\_\_\_

Материально-ответственное лицо  
(должность, ФИО) \_\_\_\_\_

Наименование, количество запчастей, материалов, полученных материально-ответственным лицом со склада и подлежащих списанию после установки:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Место, цель установки:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Комиссия:

_____	_____
_____	_____
_____	_____

**ФОРМА**

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
Архангельской области  
«Коряжемская городская больница»

**Приход по поставщикам суммовой  
за период**

Наименование поставщика, №счета, накладной	Сумма

**ИТОГО**

**ФОРМА**

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
Архангельской области  
«Коряжемская городская больница»

Отчет по движению рентгеновской пленки

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование	Остаток на начало месяца	Приход	Расход	Остаток на начало месяца

Дата

Подпись

**ФОРМА**

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
Архангельской области  
«Коряжемская городская больница»

Отчет расхода пиявок

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование	Остаток на начало месяца	Приход	Расход	Остаток на начало месяца

Дата

Подпись

**ФОРМА**

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
Архангельской области  
«Коряжемская городская больница»

Отчет по расходованию детского питания в отделениях стационара

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование	Остаток на начало месяца	Приход	Расход	Остаток на начало месяца

Дата

Подпись

**ФОРМА**

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
Архангельской области  
«Коряжемская городская больница»

Отчет по расходованию соли, соды.

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование	Остаток на начало месяца	Приход	Расход	Остаток на начало месяца

Дата

Подпись

**ФОРМА**

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
Архангельской области  
«Коряжемская городская больница»

Отчет по расходованию продуктов на приготовление коктейлей и фиточая в ФТО "Весна"				
	за	20	г.	
Наименование	Остаток на начало месяца	Приход	Расход	Остаток на начало месяца
Дата		Подпись		

**ФОРМА**

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
Архангельской области  
«Коряжемская городская больница»

**ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
**аппаратов и оборудования, подлежащих списанию**

1. Владелец аппарата ГБУЗ АО «Коряжемская городская больница»
2. Наименование аппарата
3. Инвентарный номер
4. Тип, марка, модель
5. Год выпуска
6. Завод-изготовитель
7. Количество лет в эксплуатации
8. Условия эксплуатации
9. Подробное техническое описание состояние всех узлов аппарата

Подпись

10. Заключение специалиста о возможности ремонта



« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Должность, подпись, расшифровка

Приложение №12  
к учетной политике  
ГБУЗ АО «Коряжемская городская больница»

**ФОРМА**

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
Архангельской области  
«Коряжемская городская больница»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

г. Коряжма

**ГАРАЖ**

**Дефектная ведомость**

№ автомобиля	Дефект, неисправность	Необходимость замены, (наименование, количество запчастей, подлежащих выдаче со склада)

Механик гаража \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение №13  
к учетной политике  
ГБУЗ АО «Коряжемская городская больница»

**ФОРМА**

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
Архангельской области  
«Коряжемская городская больница»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

г. Коряжма

Дефектный акт  
для проведения ремонтных работ  
в ГБУЗ АО «Коряжемская городская больница»

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_

Осмотрев техническое состояние \_\_\_\_\_



Автомобиль сдал \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись)  
(расшифровка подписи)

Автомобиль принял \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись)  
(расшифровка подписи)

Начальник гаража \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 15  
к учетной политике  
ГБУЗ АО «Коряжемская городская больница»

### Расчет резерва предстоящих отпусков

Расчет величины резерва предполагает определение норматива отчислений в резерв, который рассчитывается по итогам прошлого года. Этот норматив определяется как доля расходов на отпускные и компенсации работникам в общей величине расходов на оплату труда за год.

На 31 декабря предыдущего года определяется норматив отчислений в резерв на оплату отпусков работников по формуле:

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{Норматив отчислений в резерв на оплату отпусков} \\ \hline \end{array} = \frac{\begin{array}{|c|} \hline \text{Сумма расходов на оплату отпусков и выплату компенсаций за неиспользованный отпуск (без учета взносов во внебюджетные фонды) работников за предыдущий год} \\ \hline \end{array}}{\begin{array}{|c|} \hline \text{Сумма расходов на оплату труда (без учета взносов во внебюджетные фонды) работников за предыдущий год} \\ \hline \end{array}}$$

Этот норматив неизменен в течение всего текущего года, даже если организация будет корректировать величину резерва ежемесячно или ежеквартально.

На каждую отчетную дату текущего года рассчитывать сумму отчислений в резерв работников по формуле:

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{Сумма отчислений в резерв} \\ \hline \end{array} = \left( \begin{array}{|c|} \hline \text{Сумма заработной платы в текущем периоде} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{Сумма страховых взносов, начисленных на заработную плату в текущем периоде} \\ \hline \end{array} \right) \times \begin{array}{|c|} \hline \text{Норматив отчислений в резерв на оплату отпусков} \\ \hline \end{array}$$

Расчет норматива отчислений в резерв отпусков ежегодно утверждается приказом главного врача на предстоящий финансовый год.

Приложение № 16  
к учетной политике  
ГБУЗ АО «Коряжемская городская больница»

### Номера журналов операций

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса»

2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Журнал операций по прочим операциям
8-мо	Журнал операций межотчетного периода
9	Журнал по санкционированию
81	Журнал по доходам

Приложение № 17  
к учетной политике  
ГБУЗ АО «Коряжемская городская больница»

## Положение о внутреннем финансовом контроле

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ (Федеральным [законом](#) от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», [Приказом](#) Минфина России от 01.12.2010 N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению») и уставом учреждения. Положение о внутреннем финансовом контроле устанавливает единые цели, правила и принципы организации и проведения мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении.

1.2. Целями внутреннего финансового контроля являются подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

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

1.3. Задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражения в бюджетном учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.6. Внутренний контроль в учреждении могут осуществлять:

- комиссия по внутреннему контролю;
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

## 2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в формах предварительного, текущего и последующего контроля.

2.1.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Он позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляют руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер и сотрудники юридического отдела. В рамках предварительного контроля проводятся следующие действия:

- контроль за составлением финансово-плановых документов (расчетов потребности в финансовых средствах, плана финансово-хозяйственной деятельности и др.). Данные действия осуществляются руководителем, главным бухгалтером;
- их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка и визирование проектов договоров (контрактов) специалистами юридической службы и главным бухгалтером;

## 3. Субъекты внутреннего контроля

3.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю;
- руководители и работники учреждения на всех уровнях;
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3.2. 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.

## 4. Права и обязанности субъектов контроля

4.1. В ходе осуществления внутреннего финансового контроля субъекты контроля имеют право:

- на доступ к документам, базам данных и регистрам, непосредственно связанным с вопросами проведения контрольного мероприятия;
- на получение информации по вопросам, включенным в программу контрольного мероприятия;
- на получение от должностных лиц учреждения письменных объяснений по вопросам, входящим в программу контрольного мероприятия;
- на беспрепятственный допуск (с соблюдением установленного порядка) во все служебные помещения субъекта внутреннего контроля;
- на расширение круга направлений (вопросов) проверки в случае необходимости такого расширения при выполнении основного задания.

4.2. Субъекты контроля обязаны:

- обладать необходимыми профессиональными знаниями и навыками;
- исполнять обязанности, предусмотренные должностными инструкциями и положением о структурном подразделении;
- соблюдать при осуществлении своей деятельности требования законодательства РФ;
- обеспечивать сохранность и возврат полученных в объекте внутреннего контроля оригиналов документов;
- соблюдать конфиденциальность полученной информации в связи с исполнением должностных обязанностей;
- оформлять материалы проверки в соответствии с установленными требованиями.

## 5. Ответственность

5.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках своей компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

5.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на заместителя руководителя учреждения, ответственного за финансово-экономический блок.

б. Оценка состояния системы финансового контроля

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

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

**Рабочий план счетов**

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида
	коды счета				
	синтетический	аналитический <*>			
		группа	вид		
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Нефинансовые активы					
НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	1 0 0	0	0		
Основные средства	1 0 1	0	0		
	1 0 1	1	0	Основные средства - недвижимое имущество учреждения	
	1 0 1	2	0	Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	
	1 0 1	3	0	Основные средства - иное движимое имущество учреждения	
	1 0 1	9	0	Основные средства - имущество в концессии	

	1 0 1	0	1		Жилые помещения
	1 0 1	0	2		Нежилые помещения (здания и сооружения)
	1 0 1	0	3		Инвестиционная недвижимость
	1 0 1	0	4		Машины и оборудование
	1 0 1	0	5		Транспортные средства
	1 0 1	0	6		Инвентарь производственный и хозяйственный
	1 0 1	0	7		Биологические ресурсы
	1 0 1	0	8		Прочие основные средства
Нематериальные активы	1 0 2	0	0		
	1 0 2	2	0	Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения	по видам нематериальных активов
	1 0 2	3	0	Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	по видам нематериальных активов
	1 0 2	9	0	Нематериальные активы - имущество в концессии	по видам нематериальных активов
	1 0 2	0	N		Научные исследования (научно-исследовательские разработки)
	1 0 2	0	R		Опытно-конструкторские и технологические разработки
	1 0 2	0	I		Программное обеспечение и базы данных



	1 0 2	0	D		Иные объекты интеллектуальной собственности
(в ред. Приказа Минфина России от 14.09.2020 N 198н)					
Непроизведенные активы	1 0 3	0	0		
	1 0 3	1	0	Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	
	1 0 3	3	0	Непроизведенные активы - иное движимое имущество	
	1 0 3	9	0	Непроизведенные активы - в составе имущества концедента	
	1 0 3	0	1		Земля
	1 0 3	0	2		Ресурсы недр
	1 0 3	0	3		Прочие непроизведенные активы
Амортизация	1 0 4	0	0		
	1 0 4	1	0	Амортизация недвижимого имущества учреждения	
	1 0 4	2	0	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	
	1 0 4	3	0	Амортизация иного движимого имущества учреждения	
	1 0 4	4	0	Амортизация прав пользования активами	
	1 0 4	5	0	Амортизация имущества, составляющего казну	

1 0 4	6	0	Амортизация прав пользования нематериальными активами	
1 0 4	9	0	Амортизация имущества учреждения в концессии	
1 0 4	0	1		Амортизация жилых помещений
1 0 4	0	2		Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений)
1 0 4	0	3		Амортизация инвестиционной недвижимости
1 0 4	0	4		Амортизация машин и оборудования
1 0 4	0	5		Амортизация транспортных средств
1 0 4	0	6		Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного
1 0 4	0	7		Амортизация биологических ресурсов
1 0 4	0	8		Амортизация прочих основных средств
1 0 4	0	N		Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок)
1 0 4	0	R		Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок
1 0 4	0	I		Амортизация программного обеспечения и баз данных
1 0 4	0	D		Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности
Позиция утратила силу. - <a href="#">Приказ</a> Минфина России от 14.09.2020 N 198н				

Позиция утратила силу. - <a href="#">Приказ</a> Минфина России от 14.09.2020 N 198н				
Позиция утратила силу. - <a href="#">Приказ</a> Минфина России от 14.09.2020 N 198н				
1 0 4	4	9		Амортизация прав пользования непроизведенными активами
1 0 4	5	1		Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны
1 0 4	5	2		Амортизация движимого имущества в составе имущества казны
1 0 4	5	4		Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны
1 0 4	5	9		Амортизация имущества казны в концессии
1 0 4	5	1		Амортизация имущества казны - программного обеспечения и баз данных в концессии
(в ред. <a href="#">Приказа</a> Минфина России от 14.09.2020 N 198н)				
Материальные запасы	1 0 5	0	0	
	1 0 5	2	0	Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения
	1 0 5	3	0	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
	1 0 5	0	1	Лекарственные препараты и медицинские материалы
	1 0 5	0	2	Продукты питания

	1 0 5	0	3		Горюче-смазочные материалы
	1 0 5	0	4		Строительные материалы
	1 0 5	0	5		Мягкий инвентарь
	1 0 5	0	6		Прочие материальные запасы
	1 0 5	0	7		Готовая продукция
	1 0 5	0	8		Товары
	1 0 5	0	9		Наценка на товары

(в ред. [Приказа](#) Минфина России от 14.09.2020 N 198н)

Вложения в нефинансовые активы	1 0 6	0	0		
	1 0 6	1	0	Вложения в недвижимое имущество	
	1 0 6	2	0	Вложения в особо ценное движимое имущество	
	1 0 6	3	0	Вложения в иное движимое имущество	
	1 0 6	4	0	Вложения в объекты финансовой аренды	
	1 0 6	6	0	Вложения в права пользования нематериальными активами	
	1 0 6	0	1		Вложения в основные средства
	1 0 6	0	N		Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки)
	1 0 6	0	R		Вложения в опытно-конструкторские и

				технологические разработки
1 0 6	0	I		Вложения в программное обеспечение и базы данных
1 0 6	0	D		Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности
1 0 6	0	3		Вложения в произведенные активы
1 0 6	0	4		Вложения в материальные запасы
1 0 6	5	0	Вложения в объекты государственной (муниципальной) казны	
1 0 6	5	1		Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны
1 0 6	5	2		Вложения в движимое имущество государственной (муниципальной) казны
1 0 6	5	3		Вложения в ценности государственных фондов России
1 0 6	5	4		Вложения в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны
1 0 6	5	5		Вложения в произведенные активы государственной (муниципальной) казны
1 0 6	5	6		Вложения в материальные запасы государственной (муниципальной) казны
1 0 6	9	0	Вложения в имущество	

				концедента	
	1 0 6	9	1		Вложения в недвижимое имущество концедента
	1 0 6	9	2		Вложения в движимое имущество концедента
	1 0 6	9	1		Вложения в нематериальные активы концедента
	1 0 6	9	5		Вложения в произведенные активы концедента
(в ред. Приказа Минфина России от 14.09.2020 N 198н)					
Нефинансовые активы в пути	1 0 7	0	0		
	1 0 7	1	0	Недвижимое имущество учреждения в пути	
	1 0 7	2	0	Особо ценное движимое имущество учреждения в пути	
	1 0 7	3	0	Иное движимое имущество учреждения в пути	
	1 0 7	0	1		Основные средства в пути
	1 0 7	0	3		Материальные запасы в пути
Нефинансовые активы имущества казны	1 0 8	0	0		
	1 0 8	5	0	Нефинансовые активы, составляющие казну	
	1 0 8	5	1		Недвижимое имущество, составляющее казну
	1 0 8	5	2		Движимое имущество, составляющее

					казну
	1 0 8	5	3		Ценности государственных фондов России
	1 0 8	5	4		Нематериальные активы, составляющие казну
	1 0 8	5	5		Непроизведенные активы, составляющие казну
	1 0 8	5	6		Материальные запасы, составляющие казну
	1 0 8	5	7		Прочие активы, составляющие казну
	1 0 8	9	0	Нефинансовые активы, составляющие казну в концессии	
	1 0 8	9	1		Недвижимое имущество концедента, составляющее казну
	1 0 8	9	2		Движимое имущество концедента, составляющее казну
	1 0 8	9	1		Нематериальные активы концедента, составляющие казну
	1 0 8	9	5		Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну
(в ред. Приказа Минфина России от 14.09.2020 N 198н)					
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг <*>	1 0 9	0	0		
	1 0 9	6	0	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	по видам расходов
	1 0 9	7	0	Накладные расходы производства готовой продукции,	по видам расходов

				работ, услуг	
	1 0 9	8	0	Общехозяйственные расходы	по видам расходов
Права пользования активами	1 1 1	0	0		
	1 1 1	4	0	Права пользования нефинансовыми активами	
	1 1 1	4	1		Права пользования жилыми помещениями
	1 1 1	4	2		Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
	1 1 1	4	4		Права пользования машинами и оборудованием
	1 1 1	4	5		Права пользования транспортными средствами
	1 1 1	4	6		Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным
	1 1 1	4	7		Права пользования биологическими ресурсами
	1 1 1	4	8		Права пользования прочими основными средствами
	1 1 1	4	9		Права пользования непроизведенными активами
	1 1 1	6	0	Права пользования нематериальными активами	по видам нематериальных активов
	1 1 1	6	N		Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)



	1 1 1	6	R		Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
	1 1 1	6	I		Права пользования программным обеспечением и базами данных
	1 1 1	6	D		Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
(в ред. <a href="#">Приказа</a> Минфина России от 14.09.2020 N 198н)					
Обесценение нефинансовых активов	1 1 4	0	0		
	1 1 4	1	0	Обесценение недвижимого имущества учреждения	
	1 1 4	2	0	Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения	
	1 1 4	3	0	Обесценение иного движимого имущества учреждения	
	1 1 4	4	0	Обесценение прав пользования активами	
	1 1 4	6	0	Обесценение прав пользования нематериальными активами	
	1 1 4	0	1		Обесценение жилых помещений
	1 1 4	0	2		Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений)
	1 1 4	0	3		Обесценение инвестиционной недвижимости
	1 1 4	0	4		Обесценение машин и оборудования

	1 1 4	0	5		Обесценение транспортных средств
	1 1 4	0	6		Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного
	1 1 4	0	7		Обесценение биологических ресурсов
	1 1 4	0	8		Обесценение прочих основных средств
	1 1 4	0	N		Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок)
	1 1 4	0	R		Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок
	1 1 4	0	I		Обесценение программного обеспечения и баз данных
	1 1 4	0	D		Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности
	1 1 4	7	0	Обесценение произведенных активов	
	1 1 4	7	1		Обесценение земли
	1 1 4	7	2		Обесценение ресурсов недр
	1 1 4	7	3		Обесценение прочих произведенных активов
	1 1 4	8	0	Резерв под снижение стоимости материальных запасов	
	1 1 4	8	7		Резерв под снижение стоимости готовой продукции
	1 1 4	8	8		Резерв под снижение стоимости

товаров

(в ред. [Приказа](#) Минфина России от 14.09.2020 N 198н)

Раздел 2. Финансовые активы

ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	2 0 0	0	0		
Денежные средства учреждения	2 0 1	0	0		
	2 0 1	1	0	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	
	2 0 1	2	0	Денежные средства учреждения в кредитной организации	
	2 0 1	3	0	Денежные средства в кассе учреждения	
	2 0 1	0	1		Денежные средства учреждения на счетах
	2 0 1	0	2		Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты
	2 0 1	0	3		Денежные средства учреждения в пути
	2 0 1	0	4		Касса
	2 0 1	0	5		Денежные документы
	2 0 1	0	6		Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации
	2 0 1	0	7		Денежные средства учреждения в иностранной валюте

Средства на счетах бюджета	2 0 2	0	0		
	2 0 2	1	0	Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства	
	2 0 2	2	0	Средства на счетах бюджета в кредитной организации	
	2 0 2	3	0	Средства бюджета на депозитных счетах	
	2 0 2	0	1		Средства на счетах бюджета в рублях
	2 0 2	0	2		Средства на счетах бюджета в пути
	2 0 2	0	3		Средства на счетах бюджета в иностранной валюте
Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	2 0 3	0	0		
	2 0 3	0	1		Средства поступлений, распределяемые между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
	2 0 3	1	0	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	
	2 0 3	2	0	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	
	2 0 3	3	0	Средства на счетах для выплаты наличных денег	
	2 0 3	0	2		Средства бюджета
	2 0 3	0	3		Средства бюджетных учреждений

	2 0 3	0	4		Средства автономных учреждений	
	2 0 3	0	5		Средства иных организаций	
Финансовые вложения	2 0 4	0	0			
	2 0 4	2	0	Ценные бумаги, кроме акций		
	2 0 4	3	0	Акции и иные формы участия в капитале		
	2 0 4	5	0	Иные финансовые активы		
	2 0 4	2	1		Облигации	
	2 0 4	2	2		Векселя	
	2 0 4	2	3		Иные ценные бумаги, кроме акций	
	2 0 4	3	1		Акции	
	2 0 4	3	2		Участие в государственных (муниципальных) предприятиях	
	2 0 4	3	3		Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	
	2 0 4	3	4		Иные формы участия в капитале	
	2 0 4	5	2		Доли в международных организациях	
	2 0 4	5	3		Прочие финансовые активы	
	Расчеты по доходам	2 0 5	0	0		
		2 0 5	1	0	Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование	

2 0 5	2	0	Расчеты по доходам от собственности	
2 0 5	3	0	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	
2 0 5	4	0	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	
2 0 5	5	0	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	
2 0 5	6	0	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	
2 0 5	7	0	Расчеты по доходам от операций с активами	
2 0 5	8	0	Расчеты по прочим доходам	
2 0 5	1	1		Расчеты с плательщиками налогов
2 0 5	1	2		Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов
2 0 5	1	3		Расчеты с плательщиками таможенных платежей
2 0 5	1	4		Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам
2 0 5	2	1		Расчеты по доходам от операционной аренды
2 0 5	2	2		Расчеты по доходам от финансовой аренды

2 0 5	2	3		Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами
2 0 5	2	4		Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств
2 0 5	2	6		Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам
2 0 5	2	7		Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования
2 0 5	2	8		Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации
2 0 5	2	9		Расчеты по иным доходам от собственности
2 0 5	2	К		Расчеты по доходам от концессионной платы
2 0 5	3	1		Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
2 0 5	3	2		Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования
2 0 5	3	3		Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)
2 0 5	3	5		Расчеты по условным арендным платежам

2 0 5	3	6		Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания
2 0 5	3	8		Расчеты по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда
2 0 5	4	1		Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
2 0 5	4	4		Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
2 0 5	4	5		Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия
2 0 5	5	1		Расчеты по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
2 0 5	5	2		Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
2 0 5	5	3		Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
2 0 5	5	4		Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора
2 0 5	5	5		Расчеты по поступлениям текущего



				характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
2 0 5	5	6		Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
2 0 5	5	7		Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций
2 0 5	5	8		Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)
2 0 5	6	1		Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
2 0 5	6	2		Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
2 0 5	6	3		Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
2 0 5	6	4		Расчеты по поступлениям

				капитального характера от организаций государственного сектора
2 0 5	6	5		Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
2 0 5	6	6		Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
2 0 5	6	7		Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций
2 0 5	6	8		Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)
2 0 5	7	1		Расчеты по доходам от операций с основными средствами
2 0 5	7	2		Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами
2 0 5	7	3		Расчеты по доходам от операций с произведенными активами
2 0 5	7	4		Расчеты по доходам от операций с материальными запасами

2 0 5	7	5		Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами
2 0 5	8	1		Расчеты по невыясненным поступлениям
2 0 5	8	9		Расчеты по иным доходам

(в ред. Приказа Минфина России от 14.09.2020 N 198н)

Расчеты по выданным авансам	2 0 6	0	0		
	2 0 6	1	0	Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	
	2 0 6	2	0	Расчеты по авансам по работам, услугам	
	2 0 6	3	0	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	
	2 0 6	4	0	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	
	2 0 6	5	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	
	2 0 6	6	0	Расчеты по авансам по социальному обеспечению	
	2 0 6	7	0	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и	

			иных финансовых вложений	
2 0 6	8	0	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	
2 0 6	9	0	Расчеты по авансам по прочим расходам	
2 0 6	1	1		Расчеты по заработной плате
2 0 6	1	2		Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
2 0 6	1	3		Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
2 0 6	1	4		Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
2 0 6	2	1		Расчеты по авансам по услугам связи
2 0 6	2	2		Расчеты по авансам по транспортным услугам
2 0 6	2	3		Расчеты по авансам по коммунальным услугам
2 0 6	2	4		Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом
2 0 6	2	5		Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
2 0 6	2	6		Расчеты по авансам по прочим работам, услугам

2 0 6	2	7		Расчеты по авансам по страхованию
2 0 6	2	8		Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений
2 0 6	2	9		Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
2 0 6	3	1		Расчеты по авансам по приобретению основных средств
2 0 6	3	2		Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
2 0 6	3	3		Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов
2 0 6	3	4		Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
2 0 6	4	1		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
2 0 6	4	2		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
2 0 6	4	3		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного

				сектора) на производство
2 0 6	4	4		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
2 0 6	4	5		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
2 0 6	4	6		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
2 0 6	4	7		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
2 0 6	4	8		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
2 0 6	4	9		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым

				организациям государственного сектора на продукцию
2 0 6	4	A		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
2 0 6	4	B		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
2 0 6	5	1		Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
2 0 6	5	2		Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
2 0 6	6	2		Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
2 0 6	6	3		Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
2 0 6	6	4		Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме

2 0 6	6	5		Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
2 0 6	6	6		Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
2 0 6	6	7		Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
2 0 6	7	2		Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций
2 0 6	7	3		Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале
2 0 6	7	5		Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов
2 0 6	8	1		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
2 0 6	8	2		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора
2 0 6	8	3		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за



				исключением финансовых организаций государственного сектора)
2 0 6	8	4		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора
2 0 6	8	5		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)
2 0 6	8	6		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг
2 0 6	9	6		Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
2 0 6	9	7		Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям
2 0 6	9	8		Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
2 0 6	9	9		Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям

(в ред. Приказа Минфина России от 14.09.2020 N 198н)

Расчеты по кредитам, займам (ссудам)	2 0 7	0	0		
	2 0 7	1	0	Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)	
	2 0 7	2	0	Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	
	2 0 7	3	0	Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям	
	2 0 7	4	0	Расчеты по прочим долговым требованиям	
	2 0 7	0	1		Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
	2 0 7	0	3		Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам
	2 0 7	0	4		Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам))

(в ред. Приказа Минфина России от 14.09.2020 N 198н)

Расчеты с подотчетными лицами	2 0 8	0	0		
	2 0 8	1	0	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	
	2 0 8	2	0	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	
	2 0 8	3	0	Расчеты с подотчетными лицами	

			по поступлению нефинансовых активов	
2 0 8	5	0	Расчеты с подотчетными лицами по безвозмездным перечислениям бюджетам	
2 0 8	6	0	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	
2 0 8	9	0	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	
2 0 8	1	1		Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
2 0 8	1	2		Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
2 0 8	1	3		Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда
2 0 8	1	4		Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
2 0 8	2	1		Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
2 0 8	2	2		Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
2 0 8	2	3		Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
2 0 8	2	4		Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом

2 0 8	2	5		Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
2 0 8	2	6		Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
2 0 8	2	7		Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования
2 0 8	2	8		Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений
2 0 8	2	9		Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
2 0 8	3	1		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
2 0 8	3	2		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
2 0 8	3	3		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов
2 0 8	3	4		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
2 0 8	5	2		Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
2 0 8	5	3		Расчеты с подотчетными лицами по

				перечислениям международным организациям
2 0 8	6	1		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
2 0 8	6	2		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме
2 0 8	6	3		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме
2 0 8	6	4		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам
2 0 8	6	5		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
2 0 8	6	6		Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
2 0 8	6	7		Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме

2 0 8	9	1		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
2 0 8	9	3		Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
2 0 8	9	4		Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам
2 0 8	9	5		Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций
2 0 8	9	6		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
2 0 8	9	7		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям
2 0 8	9	8		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
2 0 8	9	9		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям

(в ред. Приказа Минфина России от 14.09.2020 N 198н)

Расчеты по ущербу и иным доходам	2 0 9	0	0	
	2 0 9	3	0	Расчеты по компенсации затрат
	2 0 9	3	4	Расчеты по доходам от компенсации затрат

	2 0 9	3	6		Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
	2 0 9	4	0	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	
	2 0 9	4	1		Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
	2 0 9	4	3		Расчеты по доходам от страховых возмещений
	2 0 9	4	4		Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
	2 0 9	4	5		Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
	2 0 9	7	0	Расчеты по ущербу нефинансовым активам	
	2 0 9	7	1		Расчеты по ущербу основным средствам
	2 0 9	7	2		Расчеты по ущербу нематериальным активам
	2 0 9	7	3		Расчеты по ущербу произведенным активам
	2 0 9	7	4		Расчеты по ущербу материальным запасам
	2 0 9	8	0	Расчеты по иным доходам	
	2 0 9	8	1		Расчеты по недостачам денежных

					средств
	2 0 9	8	2		Расчеты по недостаткам иных финансовых активов
	2 0 9	8	9		Расчеты по иным доходам
Прочие расчеты с дебиторами	2 1 0	0	0		
	2 1 0	0	2		Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет <*>
	2 1 0	8	2	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному	По видам поступлений <*>
	2 1 0	9	2	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет	По видам поступлений <*>
	2 1 0	0	3		Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
	2 1 0	0	4		Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет
	2 1 0	0	5		Расчеты с прочими дебиторами
	2 1 0	0	6		Расчеты с учредителем
	2 1 0	1	0	Расчеты по налоговым вычетам по НДС	
	2 1 0	1	1		Расчеты по НДС по авансам полученным
	2 1 0	1	2		Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам,



					услугам
	2 1 0	1	3		Расчеты по НДС по авансам уплаченным
Внутренние расчеты по поступлениям	2 1 1	0	0		
Внутренние расчеты по выбытиям	2 1 2	0	0		
Вложения в финансовые активы	2 1 5	0	0		
	2 1 5	2	0	Вложения в ценные бумаги, кроме акций	
	2 1 5	3	0	Вложения в акции и иные формы участия в капитале	
	2 1 5	5	0	Вложения в иные финансовые активы	
	2 1 5	2	1		Вложения в облигации
	2 1 5	2	2		Вложения в векселя
	2 1 5	2	3		Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций
	2 1 5	3	1		Вложения в акции
	2 1 5	3	2		Вложения в государственные (муниципальные) предприятия
	2 1 5	3	3		Вложения в государственные (муниципальные) учреждения
	2 1 5	3	4		Вложения в иные формы участия в капитале
	2 1 5	5	2		Вложения в международные

				организации
2 1 5	5	3		Вложения в прочие финансовые активы
2 1 5	5	6		Вложения в финансовые активы по сделкам валютный своп

(в ред. Приказа Минфина России от 14.09.2020 N 198н)

Финансовые активы от управления остатками средств на ЕКС <***>	2 2 4	0	0		
	2 2 4	2	0	Ценные бумаги от управления остатками средств на ЕКС <***>	
	2 2 4	2	1		Ценные бумаги от управления остатками средств на ЕКС <***>

(введено Приказом Минфина России от 14.09.2020 N 198н)

Расчеты по доходам от управления остатками средств на ЕКС <***>	2 2 5	0	0		
	2 2 5	2	0	Расчеты по доходам от собственности от управления остатками средств на ЕКС <***>	
	2 2 5	2	4		Расчеты по доходам от процентов по депозитам от управления остатками средств на ЕКС <***>
	2 2 5	2	6		Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам от управления остатками средств на ЕКС <***>
	2 2 5	4	0	Расчеты по доходам от штрафных санкций от	

				управления остатками средств на ЕКС <***>	
	2 2 5	4	5		Расчеты по доходам от штрафных санкций от управления остатками средств на ЕКС <***>
	2 2 5	7	0	Расчеты по доходам от операций с активами от управления остатками средств на ЕКС <***>	
	2 2 5	7	5		Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами от управления остатками средств на ЕКС <***>

(введено [Приказом](#) Минфина России от 14.09.2020 N 198н)

Раздел 3. Обязательства					
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	3 0 0	0	0		
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам	3 0 1	0	0		
	3 0 1	1	0	Расчеты по долговым обязательствам в рублях	
	3 0 1	2	0	Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям)	
	3 0 1	3	0	Расчеты по государственным (муниципальным) гарантиям	
	3 0 1	4	0	Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	
	3 0 1	0	1		Расчеты с бюджетами бюджетной

					системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам
	3 0 1	0	2		Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам
	3 0 1	0	3		Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу
	3 0 1	0	4		Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом
Расчеты по принятым обязательствам	3 0 2	0	0		
	3 0 2	1	0	Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	
	3 0 2	2	0	Расчеты по работам, услугам	
	3 0 2	3	0	Расчеты по поступлению нефинансовых активов	
	3 0 2	4	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	
	3 0 2	5	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	
	3 0 2	6	0	Расчеты по социальному обеспечению	
	3 0 2	7	0	Расчеты по приобретению финансовых активов	
	3 0 2	8	0	Расчеты по безвозмездным	

			перечислениям капитального характера организациям	
3 0 2	9	0	Расчеты по прочим расходам	
3 0 2	1	1		Расчеты по заработной плате
3 0 2	1	2		Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
3 0 2	1	3		Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
3 0 2	1	4		Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
3 0 2	2	1		Расчеты по услугам связи
3 0 2	2	2		Расчеты по транспортным услугам
3 0 2	2	3		Расчеты по коммунальным услугам
3 0 2	2	4		Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
3 0 2	2	5		Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
3 0 2	2	6		Расчеты по прочим работам, услугам
3 0 2	2	7		Расчеты по страхованию
3 0 2	2	8		Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
3 0 2	2	9		Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными

				объектами
3 0 2	3	1		Расчеты по приобретению основных средств
3 0 2	3	2		Расчеты по приобретению нематериальных активов
3 0 2	3	3		Расчеты по приобретению произведенных активов
3 0 2	3	4		Расчеты по приобретению материальных запасов
Позиция утратила силу. - <a href="#">Приказ</a> Минфина России от 14.09.2020 N 198н				
3 0 2	4	1		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
3 0 2	4	2		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
3 0 2	4	3		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
3 0 2	4	4		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство

3 0 2	4	5		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
3 0 2	4	6		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
3 0 2	4	7		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
3 0 2	4	8		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
3 0 2	4	9		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
3 0 2	4	A		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию

3 0 2	4	В		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
3 0 2	5	1		Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
3 0 2	5	2		Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
3 0 2	5	3		Расчеты по перечислениям международным организациям
3 0 2	6	1		Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
3 0 2	6	2		Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
3 0 2	6	3		Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
3 0 2	6	4		Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам
3 0 2	6	5		Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме



3 0 2	6	6		Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
3 0 2	6	7		Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
3 0 2	7	2		Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов
3 0 2	7	3		Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов
3 0 2	7	5		Расчеты по приобретению иных финансовых активов
3 0 2	8	1		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
3 0 2	8	2		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора
3 0 2	8	3		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)
3 0 2	8	4		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора

3 0 2	8	5		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)
3 0 2	8	6		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг
3 0 2	9	3		Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
3 0 2	9	5		Расчеты по другим экономическим санкциям
3 0 2	9	6		Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
3 0 2	9	7		Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
3 0 2	9	8		Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам
3 0 2	9	9		Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям

(в ред. [Приказа](#) Минфина России от 14.09.2020 N 198н)

Расчеты по платежам в бюджеты	3 0 3	0	0	
	3 0 3	0	1	Расчеты по налогу на доходы физических лиц

	3 0 3	0	2		Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
	3 0 3	0	3		Расчеты по налогу на прибыль организаций
	3 0 3	0	4		Расчеты по налогу на добавленную стоимость
	3 0 3	0	5		Расчеты по прочим платежам в бюджет
	3 0 3	0	6		Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
	3 0 3	0	7		Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
	3 0 3	0	8		Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
	3 0 3	0	9		Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
	3 0 3	1	0		Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
	3 0 3	1	1		Расчеты по страховым взносам на

				обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
	3 0 3	1	2	Расчеты по налогу на имущество организаций
	3 0 3	1	3	Расчеты по земельному налогу
Прочие расчеты с кредиторами	3 0 4	0	0	
	3 0 4	0	1	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
	3 0 4	0	2	Расчеты с депонентами
	3 0 4	0	3	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
	3 0 4	0	4	Внутриведомственные расчеты
	3 0 4	0	5	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом <*>
	3 0 4	0	6	Расчеты с прочими кредиторами
	3 0 4	6	6	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям <*>
	3 0 4	7	6	Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям <*>
	3 0 4	8	6	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году <*>
	3 0 4	9	6	Иные расчеты прошлых лет,

выявленные в отчетном году <\*\*\*>

(в ред. Приказа Минфина России от 14.09.2020 N 198н)

Расчеты по выплате наличных денег	3 0 6	0	0		
Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	3 0 7	0	0		
	3 0 7	1	0	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	
	3 0 7	0	2		Расчеты по операциям бюджета
	3 0 7	0	3		Расчеты по операциям бюджетных учреждений
	3 0 7	0	4		Расчеты по операциям автономных учреждений
	3 0 7	0	5		Расчеты по операциям иных организаций
Внутренние расчеты по поступлениям	3 0 8	0	0		
Внутренние расчеты по выбытиям	3 0 9	0	0		
Расчеты с кредиторами по прочим операциям со средствами ЕКС <***>	3 2 4	0	0		
	3 2 4	0	1		Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение, от управления остатками средств на ЕКС <***>
	3 2 4	0	4		Внутренние расчеты по ЕКС <***>

	3 2 4	0	6		Расчеты с прочими кредиторами по управлению остатками средств на ЕКС <***>
	3 2 4	0	7		Расчеты по операциям со средствами ЕКС до выяснения принадлежности <***>

(введено [Приказом](#) Минфина России от 14.09.2020 N 198н)

Раздел 4. Финансовый результат					
ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	4 0 0	0	0		
Финансовый результат экономического субъекта	4 0 1	0	0		
	4 0 1	1	0	Доходы текущего финансового года <*>	По видам доходов
	4 0 1	1	6	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям <*>	По видам доходов
	4 0 1	1	7	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям <*>	По видам доходов
	4 0 1	1	8	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году <*>	По видам доходов
	4 0 1	1	9	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году <*>	По видам доходов
	4 0 1	2	0	Расходы текущего финансового года <*>	По видам расходов

	4 0 1	2	6	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям <*>	По видам расходов
	4 0 1	2	7	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям <*>	По видам расходов
	4 0 1	2	8	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году <*>	По видам расходов
	4 0 1	2	9	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году <*>	По видам расходов
	4 0 1	3	0	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	
	4 0 1	4	0	Доходы будущих периодов <*>	По видам доходов
	4 0 1	4	1	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году <*>	По видам доходов
	4 0 1	4	9	Доходы будущих периодов к признанию в очередные года <*>	По видам доходов
	4 0 1	5	0	Расходы будущих периодов <*>	По видам расходов
	4 0 1	6	0	Резервы предстоящих расходов <*>	По видам расходов
(в ред. Приказа Минфина России от 14.09.2020 N 198н)					
Результат по кассовым операциям бюджета	4 0 2	0	0		
	4 0 2	1	0	Поступления	По видам поступлений
	4 0 2	2	0	Выбытия	По видам выбытий

	4 0 2	3	0	Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета	
Финансовый результат по управлению остатками средств на ЕКС <***>	4 2 1	0	0		
	4 2 1	1	0	Финансовый результат по управлению остатками средств на ЕКС текущего финансового года <***>	
	4 2 1	1	1		Доходы от управления остатками средств на ЕКС текущего финансового года, подлежащие распределению между бюджетами <***>
	4 2 1	1	2		Доходы от управления остатками средств на ЕКС текущего финансового года, распределенные между бюджетами <***>
	4 2 1	1	3		Прочие доходы от операций с активами от управления остатками средств на ЕКС текущего финансового года <***>
	4 2 1	3	0	Финансовый результат по управлению остатками средств на ЕКС прошлых отчетных периодов <***>	
(введено <a href="#">Приказом</a> Минфина России от 14.09.2020 N 198н)					
Раздел 5. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта					
САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ <**>	5 0 0	0	0		



	5 0 0	1	0	Санкционирование по текущему финансовому году	
	5 0 0	2	0	Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	
	5 0 0	3	0	Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)	
	5 0 0	4	0	Санкционирование по второму году, следующему за очередным	
	5 0 0	9	0	Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)	
Лимиты бюджетных обязательств	5 0 1	0	0		
	5 0 1	0	1		Доведенные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 1	0	2		Лимиты бюджетных обязательств к распределению
	5 0 1	0	3		Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
	5 0 1	0	4		Переданные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 1	0	5		Полученные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 1	0	6		Лимиты бюджетных обязательств в пути
	5 0 1	0	9		Утвержденные лимиты бюджетных

					обязательств
Обязательства	5 0 2	0	0		
	5 0 2	0	1		Принятые обязательства
	5 0 2	0	2		Принятые денежные обязательства
	Позиция утратила силу. - <a href="#">Приказ</a> Минфина России от 14.09.2020 N 198н				
	Позиция утратила силу. - <a href="#">Приказ</a> Минфина России от 14.09.2020 N 198н				
	5 0 2	0	5		Исполненные денежные обязательства <***>
	5 0 2	0	7		Принимаемые обязательства
	5 0 2	0	9		Отложенные обязательства
(в ред. <a href="#">Приказа</a> Минфина России от 14.09.2020 N 198н)					
Бюджетные ассигнования	5 0 3	0	0		
	5 0 3	0	1		Доведенные бюджетные ассигнования
	5 0 3	0	2		Бюджетные ассигнования к распределению
	5 0 3	0	3		Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
	5 0 3	0	4		Переданные бюджетные ассигнования
	5 0 3	0	5		Полученные бюджетные ассигнования

	5 0 3	0	6		Бюджетные ассигнования в пути
	5 0 3	0	9		Утвержденные бюджетные ассигнования
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	5 0 4	0	0		По видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений)
Право на принятие обязательств	5 0 6	0	0		По видам расходов (выплат) (обязательств)
Утвержденный объем финансового обеспечения	5 0 7	0	0		По видам доходов (поступлений)
Получено финансового обеспечения	5 0 8	0	0		По видам доходов (поступлений)

