

ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ЦЕНТРАЛЬНАЯ
МЕДИКО-САНИТАРНАЯ ЧАСТЬ № 119
Федерального медико-биологического агентства»**

ПРИКАЗ

г. Москва

25 декабря 2020г.

№ 131-А

Об учетной политике ФГБУЗ ЦМСЧ № 119
ФМБА России в 2021 году

Во исполнение Федерального Закона Российской Федерации от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» (ред. от 26.07.2019 г. № 247-ФЗ),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 01 января 2021 года Учетную политику Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Центральная медико-санитарная часть № 119 Федерального медико-биологического агентства» согласно Приложениям № 1, 2, 3, 4.
2. Работникам централизованной бухгалтерии ЦМСЧ № 119:
 - 2.1. Бухгалтерский учет осуществлять по плану счетов бухгалтерского учета в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н, с изменениями от 30.10.2020 № 253н.
 - 2.2. Форма счетоводства – журнально-ордерная.
 - 2.3. При обработке учетной информации на участках: касса, группа расчета заработной платы, финансовая группа, группа по учету материальных ценностей - применять компьютерную технику.
3. Главному бухгалтеру централизованной бухгалтерии Коваленко А.А. организовать бухгалтерский учет, для чего:
 - 3.1. Проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств в соответствии с разделом 3 приложения № 1, в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности.
 - 3.2. Установить сумму средств, выдаваемых под отчет на хозяйственные расходы, не превышающую 100000 рублей.
 - 3.3. Установить срок отчетности по командировочным расходам на территории Российской Федерации и за рубежом 3 (три) дня после прибытия.

3.4. Установить периодичность проведения внезапной ревизии кассы: ежемесячно, при передаче дел и материальных ценностей, обязанностей кассира на период его отсутствия (отпуск, болезнь).

4. Для проведения ревизии создать комиссию в составе:
председатель - Кузьмичев А.Г. – начальник ЦМСЧ № 119;
члены комиссии: Рыбалова О.В. – начальник отдела охраны труда;
Блинцова Л.Г. – начальник спецотдела;
Углова Е.А. – заместитель главного бухгалтера.

4.1. Назначить материально-ответственным лицом для учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности – Дюкову Ладугу Александровну – старшего кассира централизованной бухгалтерии.

4.2. Обеспечить контроль за неукоснительным соблюдением учетной политики ЦМСЧ № 119.

Начальник

А.Г. Кузьмичев

Отп. 2 экз.
1-дело, 2-бух.
исп. Егорова
8(499) 972-00-58

Приложение № 1
к приказу ЦМСЧ № 119
№ 131-8 от 25.12.2010.

1. Рабочий план счетов

Наименование балансового счета	Синтетический счет объек- та учета			Наименование группы	Наименование ви- да
	коды счета				
	Синтети- ческий	аналитический			
		группа	вид		
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Нефинансовые активы					
НЕФИНАНСО- ВЫЕ АКТИВЫ	1 0 0	0	0		
Основные средства	1 0 1	0	0		
	1 0 1	1	0	Основные средства - недвижимое имуще- ство учреждения	
	1 0 1	2	0	Основные средства - особо ценное движи- мое имущество учре- ждения	
	1 0 1	3	0	Основные средства - иное движимое иму- щество учреждения	
	1 0 1	9	0	Основные средства - имущество в концес- сии	
	1 0 1	0	1		Жилые помещения
	1 0 1	0	2		Нежилые помеще- ния (здания и со- оружения)
	1 0 1	0	3		Инвестиционная не- движимость
	1 0 1	0	4		Машины и оборудо- вание
	1 0 1	0	5		Транспортные сред-

					ства
	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
Не произведенные 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 произведенные 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	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	9		Амортизация нематериальных активов
1 0 4	2	9		Амортизация нематериальных активов - особо ценного

				движимого имущества учреждения
1 0 4	3	9		Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения
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
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	
	1 0 5	0	2	
	1 0 5	0	3	
	1 0 5	0	3	
				Продукты питания
				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
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	9	0	Вложения в имущество концедента	
	1 0 6	0	1		Вложения в основные средства
	1 0 6	0	2		Вложения в нематериальные активы
	1 0 6	0	3		Вложения в непроизведенные активы
	1 0 6	0	4		Вложения в материальные запасы
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		Не произведенные 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	5		Непроизведенные активы (земля) кон-

					цедента, составляющие казну
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, работ, услуг	по видам расходов
	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 произведенными

					активами
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	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	9		Обесценение нематериальных активов
1 1 4	6	0	Обесценение произведенных активов		

	1 1 4	6	1		Обесценение земли
	1 1 4	6	2		Обесценение ресурсов недр
	1 1 4	6	3		Обесценение прочих произведенных активов
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 использовании 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

				ям 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 непроизведенными 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
Расчеты по выданным авансам	2 0 6	0	0	
	2 0 6	1	0	Расчеты по авансам по оплате труда, на-

				числениям 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 надна-

				циональным 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 пере-

				числениям 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
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))
Расчеты с подотчетными лицами	2 0 8	0	0	
	2 0 8	1	0	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, начисле-

			ниям 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
208	2	3		Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
208	2	4		Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
208	2	5		Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
208	2	6		Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
208	2	7		Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования
208	2	8		Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений
208	2	9		Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
208	3	1		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
208	3	2		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
208	3	3		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов
208	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 ком-

				пенсиям персоналу в денежной форме
208	6	7		Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
208	9	1		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
208	9	3		Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
208	9	4		Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам
208	9	5		Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций
208	9	6		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
208	9	7		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям
208	9	8		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
208	9	9		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям

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 недостаткам 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 матери-

					альным 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

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 не-социальным 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 не-социальным 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
302	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
3 0 2	4	1		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
3 0 2	4	2		Расчеты по безвозмездным перечислениям те-

				кущего 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	B		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
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	8	4	Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному
	3 0 4	9	4	Консолидируемые расчеты иных прошлых лет
	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	8	6	Иные расчеты года, предшествующего отчетному
	3 0 4	9	6	Иные расчеты прошлых лет
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		
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	8	Доходы финансового года, предшествующего отчетному	По видам доходов
	4 0 1	1	9	Доходы прошлых финансовых лет	По видам доходов
	4 0 1	2	0	Расходы текущего финансового года	По видам расходов
	4 0 1	2	8	Расходы финансового года, предшеств-	По видам расходов

				вующего отчетному	
	4 0 1	2	9	Расходы прошлых финансовых лет	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
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	

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
	5 0 2	0	3		Принятые авансо-

					вые денежные обязательства
	5 0 2	0	4		Авансовые денежные обязательства к исполнению
	5 0 2	0	5		Исполненные денежные обязательства
	5 0 2	0	7	Принимаемые обязательства	
	5 0 2	0	9	Отложенные обязательства	
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 приня-	5 0 6	0	0		По видам расходов

тие обяза- тельств					(выплат) (обяза- тельств)
Утвержденный объем финансо- вого обеспече- ния	5 0 7	0	0		По видам доходов (поступлений)
Получено фи- нансового обес- печения	5 0 8	0	0		По видам доходов (поступлений)

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
Расчетные документы, ожидающие исполнения	14
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16

Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Невыясненные поступления прошлых лет	19
Задолженность, невостребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Представленные субсидии на приобретение жилья	29
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	30
Акции по номинальной стоимости	31
Ценные бумаги по договорам	33
Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	38
Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	39
Финансовые активы в управляющих компаниях	40
Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	42
Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда	45

2. Формы первичных учетных документов

Для оформления хозяйственных операций в учреждении применяются типовые формы первичных учетных документов в соответствии с Приказом Минфина России от 15.06.2020 № 103н «О внесении изменений в приложения №1-5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации 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», а также формы первичных

учетных документов, разработанных учреждением самостоятельно и утвержденных руководителем ЦМСЧ № 119.

При ведении учета учреждение руководствуется стандартами:

Федеральные стандарты, применяемые при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений с 1 января 2018 года, составлении бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений начиная с отчетности 2018 года:

- приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее - СГС "Концептуальные основы");
- приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее - СГС "Основные средства");
- приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее - СГС "Аренда");
- приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее - СГС "Обесценение активов");
- приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее - СГС "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности").

Методические рекомендации:

- письмо Минфина России от 30.11.2017 N 02-06-10/79778 "О применении федеральных стандартов бухгалтерского учета";
- письмо Минфина России от 30.11.2017 N 02-07-07/79257 "О направлении Методических указаний по применению переходных положений СГС "Основные средства" (вместе с "Методическими указаниями по применению переходных положений СГС "Основные средства" при первом применении)";
- письмо Минфина России от 15.12.2017 N 02-07-07/84237 "О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утв. Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н";
- письмо Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83463 "О направлении Методических указаний по переходным положениям СГС "Аренда" при первом применении";

- письмо Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83464 "О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (СГС "Аренда")".

Федеральные стандарты, применяемые при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений с 1 января 2019 года, составлении бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений начиная с отчетности 2019 года:

- приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее - СГС "Учетная политика");

- приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее - СГС "События после отчетной даты");

- приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

- приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее - СГС "Доходы");

- приказ Минфина России от 30.05.2018 N 122н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют" (для использования заграничными учреждениями).

Методические рекомендации:

- письмо Минфина России от 31.07.2018 N 02-06-07/55005 "О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утв. Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н";

- письмо Минфина России от 31.08.2018 N 02-06-07/62480 "О направлении Методических указаний по применению положений СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (вместе с "Методическими рекомендациями по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")";

- письмо Минфина России от 31.08.2018 N 02-06-07/62483 "О направлении Методических рекомендаций по применению положений СГС "Отчет о движении денежных средств" (вместе с "Методическими рекомендациями по применению

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств").

Федеральные стандарты, применяемые при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений с 1 января 2020 года, составлении бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений начиная с отчетности 2020 года:

- приказ Минфина России от 30.12.2017 N 277н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах" (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");

- приказ Минфина России от 28.02.2018 N 34н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы" (далее - СГС "Непроизведенные активы");

- приказ Минфина России от 28.02.2018 N 37н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");

- приказ Минфина России от 30.05.2018 N 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах" (далее - СГС "Резервы").

3. Порядок и сроки проведения инвентаризации активов и обязательств учреждения

1. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств. Инвентаризации также подлежит имущество, не принадлежащее учреждению, но числящееся в бухгалтерском учете, а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам.

2. Под имуществом понимаются основные средства, нематериальные активы, готовая продукция, материальные запасы, денежные средства и прочие финансовые активы, а под финансовыми обязательствами – кредиторская задолженность, займы и резервы.

3. Инвентаризация имущества производится по его местонахождению материально-ответственным лицам.

4. Основными целями инвентаризации являются: выявление фактического наличия имущества; сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; проверка полноты отражения в учете обязательств.

5. Проведение в учреждении инвентаризаций обязательно:
– перед составлением годовой бухгалтерской отчетности – с 1 ноября (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);

- при смене материально-ответственных лиц (на день приемки – передачи дел), в том числе при уходе в отпуск, на учёбу и т.д.;
 - при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;
 - в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
 - при ликвидации (реорганизации) учреждения перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса.
6. Инвентаризации проводятся комиссией, назначаемой приказом по учреждению. Организационное и методическое руководство возлагается на председателя комиссии. В работе комиссия руководствуется методическими указаниями, утвержденными приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49.
7. Результаты инвентаризации отражаются в учете того месяца, в котором была закончена инвентаризация;
8. Принятие к учету выявленных при инвентаризации объектов нефинансовых активов осуществляется по справедливой стоимости. Справедливая стоимость определяется комиссией по приему-передаче нефинансовых активов как среднее значение стоимости объектов со схожими техническими показателями (данные из сети Интернет) с учетом физического износа.

**4. Правила документооборота.
Технология обработки учетной информации**

Приобретение материальных ценностей безналичным порядком

Согласно действующему законодательству закупки у единственного поставщика осуществляются в соответствии с ст. 93 п.4 44-ФЗ – до 600000 рублей в пределах не выше 10 процентов размера от годового объема закупок, и не более 50 млн. рублей в год, до 500000 рублей закупки осуществляются путем запроса котировок в пределах не выше 10 процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок, и не более 10 млн. рублей в год, Закупки свыше 600000 рублей осуществляются конкурентными способами, которыми являются конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс,), аукционы (электронный аукцион), запрос котировок, запрос предложений.

4.1. Должностные лица, в ведении которых находятся вопросы снабжения учреждения материальными ценностями, представляют комиссии по приему исполнения контрактов и договоров на закупку товаров и услуг для нужд ФГБУЗ ЦМСЧ №119 ФМБА России, подтверждающие документы (копии товарных накладных остаются в ОММТС):

При закупке по разовым договорам и договорам, заключённым на электронной площадке: счет, счет-фактуру, накладную, акт приема-передачи МЦ и распределительную таблицу по источникам финансирования и получателям, в соответствии с утверждёнными заявками (с использованием программы 1С).

Контракты, заключенные с единственным поставщиком, комиссией не рассматриваются.

Комиссия рассматривает соответствие контрактов (договоров) с документами, затем передает акт приема результатов исполнения контракта (договора) с подтверждающими документами главному бухгалтеру, который в свою очередь фиксирует принятие документов, в течение 3 дней бухгалтерия, оформляет документы для оплаты используя систему автоматизации 1С.

С письменного согласия руководителя учреждения осуществляется оплата счета. Должностные лица, в ведении которых находятся вопросы снабжения учреждения материальными ценностями, в **течение пяти рабочих дней** обязаны организовать получение материальных ценностей и сдать их на склад (для медико-санитарных частей – на собственные склады) с товарными накладными.

4.2. Заведующие складами или старшие медицинские сестры обязаны сверить количество материальных ценностей с данными товарных накладных, а также соответствие этих данных с контрактом (договором). Соответствие данных по наименованию, количеству, единице измерения, суммам должно подтверждаться начальником ОММТС подписью на товарных накладных.

В тех случаях, когда имеются расхождения фактического объема полученных материальных ценностей, их качества и номенклатуры с данными, указанными в сопроводительных документах поставщика (продавца, исполнителя), составляется Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) и принимаются меры к приведению в полное соответствие совершенной операции. В случае соответствия фактически полученных материальных ценностей с данными в сопроводительных документах, на товарной накладной, не затрагивая текста, делается запись: **«указанные в накладной материальные ценности приняты на ответственное хранение»**. Запись заверяется подписью ответственного лица с расшифровкой фамилии.

4.3. В целях обеспечения планомерной работы централизованной бухгалтерии должностные лица, ответственные за принятие материальных ценностей, не реже трех раз в месяц представляют в группу материального учета товарные накладные по принятым на хранение материальным ценностям, а по истечении каждого месяца – до 10 числа отчет о движении (расходовании) материальных ценностей. В отчете материальные ценности группируются по функциональному признаку, но при этом отчет по спиртам составляется отдельно. Товарные накладные (по складу учреждения), ранее представленные в группу материального учета, включаются в отчет.

Приобретение материальных ценностей за наличные деньги

(пределный размер выдачи наличных денежных средств 100000 рублей)

4.4. Для получения наличных денег на нужды учреждения материально-ответственное лицо (а также: юристконсульт, начальник специального отдела, документовед) на имя руководителя учреждения представляют докладную записку с изложением существа предстоящего расхода и подробным расчетом в натуральных и стоимостных показателях. Докладную записку рассматривает главный бух-

галтер или лицо, его замещающее, определяет источник оплаты (письменно на докладной записке).

4.5. С согласия руководителя учреждения материально-ответственному лицу выдается аванс на расходы. Закупленные материальные ценности материально-ответственное лицо сдает на склад, о чем делается запись на каждом оправдательном документе. Авансовый отчет об израсходовании денежных средств материально-ответственное лицо обязано представить в централизованную бухгалтерию **в течение трех рабочих дней** со дня получения аванса, а по авансам, полученным на командировку, **в течение трех рабочих дней** со дня окончания командировки. Заместитель главного бухгалтера проверяет авансовый отчет, представляет на подпись главному бухгалтеру, а последний – руководителю учреждения на утверждение. Утвержденный авансовый отчет подлежит отражению в бухгалтерском учете.

Выплата заработной платы

4.6. Сотрудники учреждения, назначенные для ведения учета рабочего времени в структурных подразделениях, обязаны в последний рабочий день месяца представлять в группу расчетов по заработной плате централизованной бухгалтерии таблицы учета рабочего времени, оформленные установленным порядком.

4.7. Начальник отдела кадров учреждения или лицо, его замещающее, обязан представлять выписки (копии) из приказов, послуживших основанием для начисления заработной платы, по мере издания приказов, но не позднее последнего числа текущего месяца.

4.8. Размеры доплат, представленные комиссией 1 уровня, рассматриваются центральной комиссией ЦМСЧ №119 2 уровня по оценке качества и эффективности деятельности работников и распределению стимулирующих выплат и утверждаются приказом по ЦМСЧ №119 (согласно Положению об оплате труда);

4.9. Комиссия по распределению стимулирующих выплат предоставляют протоколы о надбавках медицинскому персоналу базового учреждения: I-уровня до 3 числа, II-уровня до 5 числа.

4.10. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц путем перечисления сумм «к выдаче на руки» во вклады на личные счета работников учреждения.

4.11. Сроки выплаты заработной платы: 28 числа - аванс; 13 числа – основная заработная плата. Согласно положению об оплате труда и материальном стимулировании работников Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Центральная медико-санитарная часть № 119 Федерального медико-биологического агентства» (ФГБУЗ ЦМСЧ № 119 ФМБА России).

Выполненные работы и оказанные услуги

4.12. Выполненные для учреждения строительно-монтажные работы сторонними организациями должны быть подтверждены Актом о приемке выполненных работ (ф. КС-2) и Справкой о стоимости выполненных работ и затрат (ф. КС-3), утвержденными Постановлением Госкомстата от 11.11.1999 г. № 100 «Об утверждении

унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ». При этом лицо, назначенное от учреждения для контроля над ходом работ, свидетельствует своей подписью на акте о выполнении работ, после чего руководитель учреждения подписывает акт. Акт и другие документы представляются главному бухгалтеру.

4.13. Оказанные учреждению услуги (проведение анализов, информационные услуги, техническое обслуживание и ремонт оборудования, стирка белья, сопровождение специальных программ, и.т.п.) должны быть подтверждены двухсторонним актом оказания услуг. Уполномоченные от учреждения лица свидетельствуют своей подписью на акте об оказании услуг, выполнении работ, после чего руководитель учреждения подписывает акт. Акт и другие документы представляются главному бухгалтеру.

4.14. Лица, направленные на платные курсы повышения квалификации, дополнительные специализации, семинары и.т.п., обязаны после возвращения представить в отдел кадров учреждения оправдательные документы, подтверждающие пребывание в пунктах назначения. Далее они представляются в группу финансового учета централизованной бухгалтерии их для оплаты.

5. Некоторые особенности учета. Обработка учетной информации.

5.1. Учет основных средств

Учет основных средств ведется в соответствии с Инструкцией, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 г. № 174н (с изменениями от 30.10.2020г. № 253н) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

Основные средства принимаются к бюджетному учету по их первоначальной стоимости. Поступление основных средств в бухгалтерском учете проводится на основании товарной накладной (при покупке) или акта приёма-передачи нефинансовых активов (при безвозмездном получении) с отметкой бухгалтера, ответственного за проведение документа в учёте, без оформления приходного ордера ф. 0504207.

Начисление амортизации основных средств производится в соответствии с приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора «Основные средства» в следующем порядке:

- на объекты основных средств и нематериальных активов, стоимостью до 10.000 рублей включительно, амортизация не начисляется;
- на объекты основных средств и нематериальных активов, стоимостью от 10.000 рублей до 100.000 рублей включительно, амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств и нематериальных активов, стоимостью свыше 100.000 рублей, амортизация начисляется линейным способом в соответствии с нормами ОКОФ.

Выданные в эксплуатацию и списанные согласно Инструкции № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» с баланса основные средства стоимостью до 10.000

рублей, подлежат учету на забалансовых счетах в течение полезного срока их действия.

На забалансовом счете 27 помимо прочего учитывается ОС в личном пользовании сотрудников. Это имущество, которое используются в том числе за пределами учреждения и вне рабочего времени.

Выбытие основных средств оформляется согласно принятому комиссией учреждения решению: при списании объектов основных средств – Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), Актом о списании транспортного средства (ф. 0504105), Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) в части основных средств стоимостью до 10000 руб. и однородных предметов хозяйственного инвентаря стоимостью от 3000 рублей до 40000 рублей включительно за единицу); при передаче основных средств подведомственным учреждениям – Актом о приеме-передаче объекта нефинансовых активов (ф. 0504101) с приложением документов о государственной регистрации прекращения права на оперативное управление недвижимостью или их заверенных копий в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Извещения (ф. 0504805) п. 12 Инструкции № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

Перемещение основных средств оформляется следующими первичными документами: при выдаче в эксплуатацию основных средств из отдела материально-технического снабжения - Требованием-накладной (ф. 0504204); при перемещении между материально-ответственными лицами – Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

Передача основных средств между материально-ответственными лицами, в том числе для ремонта, осуществляется на основании докладных записок заведующих отделениями по согласованию с начальником ЦМСЧ № 119 или его заместителем по медицинской части. Передача основных средств в ремонт и обратно сторонним организациям оформляется актом приема-передачи на основании договора об оказании услуг.

При разукomплектации объекта основных средств (с целью частичного списания или при передаче разным материально-ответственным лицам) балансовая стоимость каждого полученного объекта определяется долей от первоначальной стоимости всего объекта, в размере, установленном комиссией по приему-передаче нефинансовых активов. После разукomплектования инвентарной группы вновь принимается к учету объект ОС, присваивается ему новый инвентарный номер. Инвентарный номер комплекса объектов и внутренние инвентарные номера объектов в составе группы в дальнейшем не используется.

5.2. Учет материальных запасов

К материальным запасам относятся материальные ценности, перечисленные в п.99 Инструкции № 157н по применению единого плана счетов бухгалтерского учета. Согласно изменениям в счетах и их назначении по счету 105 31 помимо медикаментов учитываются все медизделия, которые учреждение использует в

медицинских целях. Назначение счета привели в соответствие с кодом 341 КОСГУ. Согласно письму Минфина России от 24.01.2020г. №02-08-10/4318 одноразовая медицинская одежда рассматривается как средство индивидуальной защиты медработников. Расходы на ее приобретение отражаются по подстатье 345 КОСГУ как покупка мягкого инвентаря, которые учреждение использует в целях охраны труда, соблюдения техники безопасности, гражданской обороны и защиты от ЧС и учитываются на счете 105.35(одноразовые медицинские халаты, костюмы, фартуки, шапочки).

Медицинские маски и перчатки принимаются к учету на аналитический счет согласно данного разъяснения указанного в письме от 16.07.2020г №02-07-10/62248.	
Маски и перчатки не являются частью комплекса СИЗ(спецодежды)	Счет 0 105 01 000 «Медикаменты и перевязочные средства»
Маски и перчатки со сроком полезного использования менее 12 месяцев приобретаются как СИЗ для профилактики коронавируса среди сотрудников медучреждений, работающих в чистых помещениях/зонах.	Счет 0 105 06 000 «Прочие материальные запасы»
Маски и перчатки, приобретенные в целях формирования комплектов СИЗ(спецодежды), выдаваемых сотрудникам медучреждения для использования в течение периода, превышающего 12 месяцев, учитываются одновременно с комплектом спецодежды.	Счет 0 105 05 000 «Мягкий инвентарь»

Счет 105.31 «Медикаменты и перевязочные средства»

Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости, сформированной в соответствии с п.102 Инструкции № 157н. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости (в ред. приказа Минфина России от 14.09.2020г № 198н).

Поступление материальных запасов в бухгалтерском учете проводится на основании товарной накладной (при покупке) или акта приема-передачи нефинансовых активов (при безвозмездном получении) с отметкой бухгалтера, ответственного за проведение документа в учете, без оформления приходного ордера ф. 0504207.

Закупка и выдача в эксплуатацию материальных ценностей производится в соответствии с заявками от подразделений на закупку и получение материально-технических средств. Формы заявки утверждены руководителем ЦМСЧ № 119 (Приложение № 4).

Оформление выдачи в эксплуатацию материальных ценностей из отдела материально-технического снабжения производится на основании Требования-накладной (ф.0504204). В ней указываются наименование материальных ценностей и материально-ответственное лицо (структурное подразделение), которому

передан объект. Передача объектов основных средств, нематериальных активов в рамках расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами) отражается на основании первичных учетных документов, оформленных передающей и принимающей сторонами и Извещения (ф. 0504805)

Дальнейшее списание материальных запасов оформляется актами (ф. 0504230, ф. 0504143) и отчетами о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету (ф. 2-МЗ с дополнениями, утвержденными руководителем ЦМСЧ № 119 - Приложение № 3). К Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230) прилагаются документы, утвержденные руководителем учреждения, подтверждающие расход материалов (Приложение № 2). Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) применяется для оформления решения комиссии, о списании пришедшего в негодность мягкого инвентаря.

Для оформления выдачи в пользование сотрудникам таких материалов, как канцтовары, моющие средства, печатная продукция применяется Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210), которая одновременно является документом-основанием для их списания в момент выдачи в эксплуатацию. Основанием для выдачи канцтоваров служат заявки от сотрудников, оформленные в письменной форме.

Аналитический учет материалов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально-ответственных лиц и (или) мест хранения.

Материально-ответственные лица, которые получают лекарственные средства и изделия медицинского назначения для последующей выдачи в отделения (кабинеты), ведут учет данных материалов в Книге (ф. 0504042) учета материальных ценностей (п.119 Инструкции № 157н по применению единого плана счетов бухгалтерского учета) (в ред.28.12.2018г) по источникам финансирования. Поступление материалов в вышеуказанной книге отражается на основании требований-накладных (ф. 0504204), полученных из ОММТС, актов приема-передачи или товарных накладных (при безвозмездном поступлении). Расход отражается на основании требований-накладных, выданных в отделения (кабинеты) для использования в работе учреждения, при этом запас лекарственных средств и изделий медицинского назначения в отделениях (кабинетах) не должен превышать 10-дневной потребности.

Материально-ответственные лица, которые получают лекарственные средства и изделия медицинского назначения для нужд отделения (кабинета), осуществляют учет данных материальных средств по отчету (ф. 2-МЗ с дополнениями, утвержденными руководителем ЦМСЧ № 119 - Приложение № 3), внося в приход сведения из требований-накладных, полученных из ОММТС, а расход – по фактическому расходу за соответствующий период.

Лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету в соответствии с приказом Минздрава России от 22.04.2014 г. № 183н (ред. от 27.07.2018г №471-н) «Об утверждении перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету» учитываются материально-ответственными лицами в специальных журналах (приложение

№ 3 Приказа Минздрава России от 17.06.2013 г. № 378н) (ред. от 05.04.2018 г.) «Об утверждении правил регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, включенных в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, в специальных журналах учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, и правил ведения и хранения специальных журналов учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения»).

Учет вакцины материально-ответственными лицами ведется в «Журнале учета движения ИЛП» (Приложение № 3 Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 17.02.2016 г. № 19 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.3.2.3332-16 "Условия транспортирования и хранения иммунобиологических лекарственных препаратов")).

Ежемесячно до 5 числа следующего за отчетным месяца материально-ответственные лица медицинских отделений и кабинетов, а также главные (старшие) медсестры медсанчастей представляют в бухгалтерию отчеты о движении материальных запасов отдельно по группам номенклатуры (медикаменты и перевязочные средства, наркотические лекарственные средства, сильнодействующие лекарственные средства, вакцина, рентгеновская пленка, спирт, реактивы и реагенты, прочие расходные материалы для лаборатории, расходные стоматологические материалы, прочие медицинские расходные материалы), в которых отражается фактический расход материальных запасов по источникам финансирования.

При этом материалы, использованные на прием пациентов, списываются в отчете по тем источникам финансирования, по которым оказывались услуги. Если по каким-либо источникам финансирования возникает перерасход материалов за счет других источников финансирования, то он корректируется с помощью «Заявки на получение материально-технических средств» на следующий месяц. Остальные материалы списываются в отчете по тем источникам финансирования, по которым были получены.

В отношении некоторых поправок есть расхождения в датах начала применения. Так, в Единый план счетов и Инструкцию N 157н ввели счета 114 87 и 114 88 для учета резерва под снижение стоимости матзапасов.

6. Учет ГСМ

В соответствии с п.30 Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 16.12.2010г №174н ГСМ относятся к материальным запасам и учитываются на счете 0 105 33 000 «Горюче-смазочные материалы». Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бюджетного учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.).

Дизельное топливо и бензин приобретаются по договору на обеспечение ГСМ с процессинговой компанией, которая оформляет на каждую автомашину учреждения специальную пластиковую карточку, дающую право на заправку в подведомственных компаниях заправочных пунктах. В промежутках в момент заключения договоров с разрешения начальника ЦМСЧ № 119, заправка осуществ-

ляется за наличный расчет по докладной записке от материально-ответственного лица, оформленной в соответствии с п.4.4. правил документооборота, после чего оформляется авансовый отчет. Ежемесячно компания представляет информационный отчет, который содержит данные об отпущенных по карточкам ГСМ, а именно количеству, номенклатуре, стоимость отпущенного бензина и дизельного топлива по номерам пластиковых карт. Кроме того в отчете отражается дата, время, место заправки и остаток средств на пластиковой карте.

В начале недели в бухгалтерию предоставляются по реестру путевые листы за прошедшую неделю с приложенными чеками заправочной станции. В конце месяца учреждение проводит сверку представленных данных с поставщиком ГСМ.

Списание израсходованных горюче-смазочных материалов производят на основании путевых листов (формы 0345001,0345002,0345004,0345005). При заполнении путевых листов учреждение руководствуется Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 18.09.2008 №152(ред.21.12.2018 №467). Путевой лист выписывается в одном экземпляре механиком транспортного участка и действителен только на один день или смену. В журнале № 8 отображается учет движения путевых листов.

ГСМ списывают по фактически произведенному расходу с учетом Норм, которые утверждены Минтрансом России от 14.03.2008 г. № АМ-23 (ред. 20.09.2018 № ИА-159).

Нормы расхода топлива на каждое автотранспортное средство, не вошедшее в базовый перечень, устанавливают приказом руководителя в соответствии с требованиями норм.

На первое число каждого месяца постоянно действующая комиссия, назначенная руководителем организации, производит снятие остатков горючего в баках автомобилей при выезде их на линию.

7. Обработка учетной информации

Обработка учетной информации осуществляется с использованием программного продукта «1С: Предприятие Бухгалтерский учет» по следующим участкам деятельности: операции с наличными деньгами и денежными документами, операции по движению финансовых активов и обязательств, операции по движению нефинансовых активов, операции по начислению заработной платы.

8. Порядок контроля за хозяйственными операциями и другие организационные вопросы

Организация контроля за хозяйственными операциями

1. Система контроля в учреждении заключается в проведении предварительного и последующего контроля.
2. Предварительный контроль осуществляется на стадии заключения договоров со сторонними организациями на выполнение работ и оказание услуг. Все договора до подписания руководителем учреждения визируются:

- должностными лицами, в ведении которых входит организация работ и услуг для учреждения;
 - юрисконсультom;
 - главным бухгалтером учреждения.
3. Предварительный контроль осуществляется при финансовом планировании путем проверки и анализа расчетов, представленных должностными лицами, участвующими в планировании.
 4. Предварительный контроль осуществляется перед оплатой поставщикам счетов путем анализа целесообразности предстоящих расходов, фактических остатков материальных ценностей на складе и других факторов.
 5. Последующий контроль заключается в проведении проверок отдельных вопросов финансово-хозяйственной и экономической деятельности медико-санитарных частей, внезапных проверок наличия денежных средств в кассе учреждения и у подотчетных лиц, встречных проверок в торгующих организациях по расчетам за наличные деньги, в анализе бухгалтерской и иной отчетности.
 6. Выдача материальных ценностей со склада учреждения производится по требованию-накладной (ф.0504204), подписанная руководителем учреждения.

Материально-ответственные лица

Материально-ответственные лица назначаются приказом руководителя учреждения, и их количество может изменяться по представлению руководителей медико-санитарных частей и структурных подразделений. С материально-ответственными лицами заключается договор о материальной ответственности.

Кроме того, без заключения договора о материальной ответственности к совершению определенных операций допускаются следующие должностные лица:

- оплата лицензионных сборов, услуг нотариальных контор – юрисконсульт;
- оплата почтовых услуг по отправке специальной корреспонденции – начальник специального отдела;
- оплата почтовых услуг по отправке обычной корреспонденции – документо-вед.

Материально-ответственные лица ведут учёт основных средств в книге учёта материальных ценностей по каждому отдельному объекту или группе однородных основных средств. Обязательными реквизитами книги учёта материальных ценностей являются:

1. полное наименование объекта основных средств;
2. инвентарный номер;
3. заводской номер;
4. дата ввода в эксплуатацию;
5. содержание драгоценных металлов;
6. дата и номер наименования документа, по которому получено или передано основное средство;
7. от кого получено, (кому отпущено);
8. приход;
9. расход, остаток;

10. контроль (подпись, дата).

Материально-ответственное лицо отдела информатизации ведёт учёт материальных ценностей автоматизированным способом в виде инвентарного списка, включающего следующие реквизиты:

1. порядковый номер записи;
2. дата ввода в эксплуатацию;
3. номер наименования документа, по которому получено или передано основное средство;
4. полное наименование объекта основных средств;
5. инвентарный номер;
6. заводской номер;
7. количество;
8. дата и номер наименования документа, по которому произведено выбытие основного средства;
9. местонахождение.

Сёстры-хозяйки ЦМСЧ № 119 ведут книги учёта материальных ценностей инвентарными списками по местонахождению основных средств.

Учет хозяйственных материалов материально-ответственные лица ведут в Книге (ф. 0504042). Учет лекарственных средств и медицинских расходных материалов ведется материально-ответственными лицами в книге учета лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету, отдельно по источникам финансирования.

При проведении инвентаризации данные книг учета материальных ценностей сверяются с данными бухгалтерского учета.

Главный бухгалтер ЦМСЧ № 119



А.А. Коваленко

Приложение № 2
к приказу ЦМСЧ № 119
№ 131-А от 25.12.2020

ФГБУЗ ЦМСЧ № 119 ФМБА России
(наименование учреждения)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 202 г.

Отчет об использовании материальных запасов на нужды учреждения

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Направление расхода	Примечание

Руководитель подразделения _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Материально-ответственное лицо _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата составления:

Приложение № 3
к приказу ЦМСЧ № 119
№ 101-А от 25.12.2002,

Форма 2-МЗ с дополнениями

ФГБУЗ ЦМСЧ № 119 ФМБА России
(наименование учреждения)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 202 г.

Отчет

о движении лекарственных средств и хозяйственного инвентаря, подлежащих предметно-количественному учёту
за _____ 202 _____ год

(месяц)

Подразделение _____

Наименование группы материальных ценностей _____

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Источник финансирования	Остаток на начало месяца	Приход	Расход	Остаток на конец месяца

Заведующий отделением (кабинетом) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главная (старшая) медицинская сестра (медсестра кабинета) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отчёт проверил _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к приказу ЦМСЧ № 119
№ 121-В от 25.12.2005.

Начальник ФГБУЗ ЦМСЧ № 119 ФМБА России
А.Г.Кузьмичев

от _____
(должность, ФИО)

Заявка на получение материально-технических средств
на _____
(период)

№ ш/п	Наименование	Единица измерения	Источники поступления (расхода)				ИТОГО	Примечание (обоснование)
			бюджет	ОМС	ДМС	ПУ		

Руководитель подразделения _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Материально-ответственное лицо _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Дата составления: