

Изменения и дополнения в учетную политику для целей бухгалтерского учета ГАУЗ ТО «Городская поликлиника №1»

1. Дополнить первый абзац следующим нормативными документами:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс РФ;
- Федеральный закон РФ от 06.11.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее по тексту – Закон №402-ФЗ);
- Федеральный закон от 10.12.2003 г. №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановление Правительства РФ от 26.07.2010 г. №538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;
- Постановление Правительства Тюменской области от 28 февраля 2011 года №55 - п «Об утверждении положения о порядке определения видов и перечней особо ценного движимого имущества автономных и бюджетных учреждений Тюменской области»;
- Постановление Правительства Тюменской области от 31 января 2011 года N 18-п «О порядке осуществления исполнительными органами государственной власти Тюменской области функций и полномочий учредителя государственного учреждения Тюменской области, а также отдельных полномочий собственника государственного имущества Тюменской области»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 г. №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее по тексту – Классификация основных средств);
- Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов»;
- Приказ Минфина России от 08.06.2018 N 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- Приказ Минфина России от 25.03.2011 №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Инструкция 33н);
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49;
- Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р;
- Отраслевые особенности бюджетного учета в системе здравоохранения Российской Федерации, утв. Минздравсоцразвития России 09.06.2007 г.;
- Приказ Минздрава СССР от 02.06.1987 N 747 «Об утверждении Инструкции по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на Государственном

- бюджете СССР»;
- Приказ Минздрава СССР от 30.12.1987 №1337 «Об утверждении специализированных (внутриведомственных) форм первичного бухгалтерского учета для учреждений здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР»;
 - Приказ Минздрава СССР от 05.05.1983 №530 «Об утверждении Инструкции по учету продуктов питания в лечебно-профилактических и других учреждениях здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР»;
 - Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты";
 - Постановление Минтруда России от 29.12.1997 N 68 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»;
 - Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
 - Приказ Минкультуры России от 25.08.2010 N 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;
 - Приказ Росархива от 29.04.2011 N 32 «Об утверждении Рекомендаций по подготовке федеральными органами исполнительной власти перечней документов, создание, хранение и использование которых должно осуществляться в форме электронных документов при организации внутренней деятельности»;
 - Приказ Минкультуры России от 31.03.2015 N 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»;
 - Распоряжение Правительства Тюменской области от 23.04.2012 г. №636-рп «О введении в эксплуатацию системы электронного документооборота и делопроизводства»;
 - 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"
 - иные нормативные правовые акты РФ.

2. Изложить третий абзац в следующей редакции: «Используемые термины и сокращения:

1. Учреждение – ГАУЗ ТО «Городская поликлиника №1».
2. Бланки строгой отчетности (далее – БСО)- бланки удостоверения о повышении квалификации, диплом, топливные карты, трудовые книжки и вкладыши к ним, листки нетрудоспособности, свидетельство о смерти, справка донора, бланк сертификата специалиста, квитанция форма 10 по ОКУД 0504510.
3. Основные средства (далее – ОС) – актив, принимаемый учреждением к бухгалтерскому учету.
4. Нематериальные активы (далее – НМА) – приобретенные и (или) созданные результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности (исключительные права на них), используемые в производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг) или для управленческих нужд учреждения в течение длительного времени (продолжительностью свыше 12 месяцев). Неисключительные права.
5. МЗ – материальные запасы.
6. КБК – 1-17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов.

7. КОСГУ – классификация операций сектора государственного управления.
8. КФО – код финансового обеспечения.
9. ОМС – обязательное медицинское страхование.
10. КРБ – код расхода бюджета.
11. КДБ – код дохода бюджета.
12. КВР – код вида расхода.
13. ГРБС – главный распорядитель бюджетных средств.
14. СГС – стандарт государственного сектора.»

3. Изложить первый абзац п.1 Раздела I в следующей редакции: «Бухгалтерский учет в Учреждении ведется структурным подразделением «Отдел бухгалтерского учета и отчетности», возглавляемым главным бухгалтером. Структура отдела бухгалтерского учета и отчетности определяется штатным расписанием.»

4. Изложить п.2 Раздела I в следующей редакции: «Настоящее Положение разработано с учетом следующих допущений и требований:

- имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ. Собственником имущества является Тюменская область;

- активы и обязательства Учреждения существуют обособленно от активов и обязательств собственников Учреждения и активов и обязательств других организаций (допущение имущественной обособленности);

- Учреждение будет продолжать свою деятельность, выполнять свои полномочия (функции) и обязательства не менее четырех лет начиная с года, за который была сформирована последняя бухгалтерская (финансовая) отчетность (далее - обозримое будущее) и у его собственника (учредителя) отсутствуют намерения и (или) необходимость ликвидировать субъект учета (субъект отчетности) или прекратить его деятельность в обозримом будущем (допущение непрерывности деятельности);

- принятая учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (допущение последовательности применения учетной политики);

- объекты бухгалтерского учета Учреждения отражаются в бухгалтерской (финансовой) отчетности в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни, приведшие к возникновению и (или) изменению соответствующих активов, обязательств, доходов и расходов, иных объектов бухгалтерского учета вне зависимости от поступления или выбытия денежных средств в связи с этими фактами (операциями, событиями) (допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности);

- данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность учреждения формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - событие после отчетной даты). Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место быть в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

В условиях соблюдения требований, предъявляемых п.4 Инструкции 33н к порядку формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетных учреждений, а также обязательного применения Контрольных соотношений к показателям бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, представляемой в Федеральное казначейство главными распорядителями средств федерального бюджета, финансовыми органами субъектов Российской Федерации и органами управления государственными внебюджетными фондами, события после отчетной даты – ошибки в данных бухгалтерского учета и/или бухгалтерской (финансовой)

отчетности (обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта отчетности), признаются существенными независимо от стоимости.

- в случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности (текстовой части пояснительной записки);

- затраты на представление информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности не должны превышать ее полезность и преимущества от ее использования. Затраты на представление информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности включают затраты на ее сбор, регистрацию, подтверждение, раскрытие используемых допущений и методологии формирования информации и затраты на представление информации пользователям;

- операции, возникающие при первом применении федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, отражаются в межотчетном периоде. Межотчетным периодом считается условный период, логически следующий за дополнительным периодом предыдущего финансового года и заключением счетов бюджетного учета, но отражающий изменение входящих остатков на счетах бюджетного учета текущего финансового года, для отражения операций, необходимость проведения которых обусловлена внесением изменений в нормативные правовые акты, регламентирующие порядок ведения бюджетного учета, или проведением реорганизационных мероприятий (письмо Казначейства России от 26.12.2013 N 42-7.4-05/2.2-866);

- уровень существенности, во всех случаях, установленных нормами действующего законодательства на дату отражения факта хозяйственной жизни или формирования профессионального суждения, соответствует значению - 10% величины по отношению к которой производится оценка, кроме случаев, установленных отдельными нормами настоящего Положения.»

5. Изложить п.2 Раздела II в следующей редакции: «Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработке документации по всем разделам учета в соответствии с Инструкцией 157н и типовыми проектными решениями по комплексной автоматизации. Отдел бухгалтерского учета и отчетности осуществляет электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

- Система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- Передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- Передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- Передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- Размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru, zakupki.gov.ru и прочие;
- Электронный документооборот с поставщиками и покупателями.»

6. Изложить п.4 Раздела II в следующей редакции: «В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчётности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий баз используемых программных продуктов и по итогам отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии баз данных на внешний носитель, который хранится в сейфе.»

7. Изложить Раздела III «Правила документооборота» в следующей редакции:

«1. Основанием для отражения в системе бухгалтерского учета информации об объектах бухгалтерского учета являются первичные учетные документы, унифицированные формы которых:

- утверждены Приказом №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета»;

- утверждены правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н (например, специализированные (внутриведомственные) формы первичного бухгалтерского учета для учреждений здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР, утв. приказом Минздрава СССР от 30.12.1987 №1337);

Применяемые неунифицированные формы первичных учетных документов утверждаются приказом по учреждению. Они разработаны в соответствии с требованиями ст.9 Закон №402-ФЗ и п.25 ФСБУ ОГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», и применяются в Учреждении наравне с унифицированными формами.

2. В целях осуществления внутреннего финансового контроля и упорядочения обработки данных о совершенных хозяйственных операциях формируются сводные учетные документы по формам, утвержденным нормативными актами, указанных в п. 1 настоящего раздела.

3. Данные проверенных и принятых к учету первичных и сводных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке по датам совершения операций и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета (приложение №8):

4. Порядок составления и хранения регистров бухгалтерского учета, а также бухгалтерской (финансовой) отчетности определяются требованиями документооборота. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в форме электронного регистра, а при отсутствии технической возможности - на бумажном носителе. Правила и график документооборота приведен в Приложении № 2.

5. Отражение операций при ведении бухгалтерского учета, а также исправление ошибок, обнаруженных в первичных документах и регистрах бухгалтерского учета, производится в соответствии с положениями ФСБУ ОГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

7. Документооборот в Учреждении организован в соответствии с требованиями Закона №402-ФЗ, Федерального закона от 06.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи», Положения о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утв. Минфином СССР 29.07.1983 №105, Рекомендаций по подготовке федеральными органами исполнительной власти перечней документов, создание, хранение и использование которых должно осуществляться в форме электронных документов при организации внутренней деятельности, утв. приказом Росархива от 29.04.2011 N 32, а также Распоряжения Правительства Тюменской области от 23.04.2012 г. №636-рп «О введении в эксплуатацию системы электронного документооборота и делопроизводства».

Работники Учреждения (главная медицинская сестра, заведующий хозяйством, водители автомобилей, работники отдела кадров, бухгалтерии, а также другие материально ответственные, подотчетные и ответственные лица) создают /представляют документы, относящиеся к сфере их деятельности, в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента совершения факта хозяйственной деятельности/получения документа.

8. Хранение бухгалтерской (финансовой) отчетности, статистической и налоговой отчетности, отчетности, предоставляемой в государственные внебюджетные фонды, а также учетных регистров организуется в соответствии с требованиями Закона №402-ФЗ, приказа Минкультуры России от 25.08.2010 N 558 «Об утверждении «Перечня типовых

управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (далее по тексту – Приказ Минкультуры России №558), приказа ФСС РФ от 12.02.2010 г. №19 «О внедрении защищенного обмена документами в электронном виде с применением электронной цифровой подписи для целей обязательного социального страхования», приказа Минтруда России от 14.12.2016 № 731н «Об утверждении Порядка формирования, использования, хранения, приема и передачи документов в форме электронного документа в Пенсионном фонде Российской Федерации», Приказа Минкультуры России от 31.03.2015 N 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» с учетом нижеприведенных положений:

- комплектование документов в «дело», передача их на хранение в архив Учреждения, а также их хранение в течение установленных нормативных сроков осуществляется согласно утвержденной номенклатуре дел Учреждения;

- хранение документов с присвоенным статусом «при условии проведения проверки (ревизии)» обеспечивается на протяжении установленного номенклатурой дел Учреждения нормативного срока, за исключением документов, подтверждающих факты хозяйственной жизни в отношении используемых объектов учета, отражаемых в системе бухгалтерского учета на момент проведения экспертизы ценности документов (например, используемых в деятельности Учреждения (в том числе с истекшим сроком полезного использования) объектов основных средств);

- в целях организации и проведения экспертизы ценности документов, сформированных в результате финансово-хозяйственной деятельности учреждения приказом руководителя Учреждения создается комиссия;

- комиссия по результатам проведенной экспертизы оформляет акт об уничтожении документов, сформированных в результате финансово-хозяйственной деятельности учреждения, не имеющих научно-исторической ценности, утративших практическое значение и, не подлежащих дальнейшему хранению в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения.»

8. Изложить Раздела IV «План счетов» в следующей редакции:

«1. Ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, результатов финансовой деятельности Учреждения, а также хозяйственных операций, их изменяющих (далее – хозяйственные операции), осуществляется с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета, установленных Инструкциями №157н и 174н, методическими рекомендациями Минфина РФ, с учетом требований финансового органа Тюменской области.

2. Для обеспечения раздельного учета доходов (расходов) (п.299 Инструкции № 157н), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования, а также от приносящей доход деятельности, от деятельности со средствами, находящимися во временном распоряжении, от деятельности со средствами ОМС используются присвоенные в бухгалтерском учете КФО:

1 – бюджетная деятельность

2 – приносящая доход деятельность, добровольное пожертвование

3 – деятельность со средствами, находящимися во временном распоряжении, гранты физическим лицам

4 – субсидии на выполнения государственного задания

5 – субсидия на иные цели

6 – субсидия на капитальные вложения

7 – деятельность со средствами по обязательному медицинскому страхованию

3. Отражение операций финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в системе бухгалтерского учета осуществляется с применением счетов бухгалтерского учета,

утвержденных Рабочим планом счетов бюджетного учета (далее по тексту – Рабочий план счетов). Рабочий план счетов представляет собой систематизированный перечень синтетических и аналитических счетов бухгалтерского учета, необходимых для ведения бухгалтерского учета в Учреждении (Приложение № 1).

Номер счета Плана счетов (Рабочего плана счетов) состоит из двадцати шести разрядов. Коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают:

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i> 0902 "Амбулаторная помощь" 0903 "Медицинская помощь в дневных стационарах"
5–14	0000000000, кроме отражения объектов, возникающих при осуществлении деятельности с целевыми средствами в рамках реализации национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов), а также, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности):</i> 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания; 5 – субсидии на иные цели; 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию (далее по тексту – средства ОМС);
19 - 21	Код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета
22 - 23	Код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета
24–26	Коды КОСГУ в соответствии с Порядком применения КОСГУ, утвержденным приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н

- четвертый разряд кода целевой статьи расходов федерального бюджета (00 0 Х0 00000), отражающий расходы на национальный проект (программу), Комплексный план, соответствует буквенному значению. Например: N - национальный проект "Здравоохранение";

- код экономической классификации (КЭК) – код вида поступлений, выбытий объекта учета, соответствующий коду Классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ), в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, отражаемой в бухгалтерском учете Учреждения. КОСГУ применяется в соответствии с Порядком применения классификации операций сектора государственного управления, утв. приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н.

- виды субконто: Авансы подотчетным лицам, Банковские карты, Бланки строгой отчетности, Виды денежных документов, Виды затрат, Виды налогов и платежей, Виды обеспечения, Виды расчетов с подотчетными лицами, Денежные документы, Договоры и иные основания возникновения обязательств, Извещения, Контрагенты, Направления деятельности, Номенклатура, Основные средства, Партии, Партии в пути, Принятые обязательства, Прочие доходы и расходы, Разделы лицевых счетов, Расходы будущих периодов, Реализуемые активы, Серии БСО, Счет-фактуры полученные, Условия поступления и выбытия, Центры материальной ответственности.

Для сбора и обобщения информации в целях обеспечения управленческого учета в Рабочий план счетов введены дополнительные забалансовые счета. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе в оборотно-сальдовых ведомостях. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, подлежащие отражению на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

Рабочий план счетов подлежит ежегодному пересмотру с учетом фактически используемых синтетических, аналитических и забалансовых счетов, а также принятой бюджетной классификацией.

4. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями ФСБУ ОГС «События после отчетной даты».

5. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется должностными лицами Учреждения в соответствии с Положением, приведенным в Приложении № 3.

Система внутреннего контроля за совершаемыми хозяйственными операциями включает в себя следующие мероприятия:

- исключительный доступ к массиву учетной информации ограниченного круга сотрудников;
- контроль за взаимосвязанными операциями;
- контроль за соответствием принимаемых обязательств объемам утвержденных плановых назначений;
- проверка проектов договоров на предмет законности и экономической обоснованности;
- инвентаризация имущества, обязательств и резервов предстоящих расходов Учреждения.

6. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 7 к Учетной политике.»

9. Изложить в пп.1 п.1 Раздела V в следующей редакции: «Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета являются первичные учетные документы (акты, счета, справки, служебные записки, товарные накладные, универсальный передаточный акт, счет фактура и др.), которые отражаются на дату принятия товара, работ, услуг учреждения. Датой поставки (приемки) товара, работ, услуг является дата подписания товара, работ, услуг Заказчиком т.е. датой совершения факта хозяйственной жизни или, в случае отсутствия даты принятия работ, услуг, товара, датой составления документа. Применяемые методы оценки активов и обязательств в целях бухгалтерского учета отображены в таблице (пп.а) п.9 СГС «Учетная политика»):

Наименование объекта бухгалтерского учета	Характеристика метода оценки	Момент отражения операции в бухгалтерском учете
Основные средства	По первоначальной стоимости	Дата оприходования

Нематериальные активы	По первоначальной стоимости	Дата принятия к учету
Амортизация	Линейный способ	Ежемесячно, в размере 1/12 годовой суммы с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бух учету
Материальные запасы	По фактической стоимости	Дата принятия к учету
Дебиторская задолженность	Метод начисления	Дата начисления задолженности по доходам, дата выдачи аванса по заявлению подотчетного лица
Кредиторская задолженность	Метод начисления	Момент возникновения обязательства
Налог на доходы физических лиц	Метод начисления	Ежемесячно, в момент начисления заработной платы
Страховые взносы в ПФР, ФСС, ФФОМС	Метод начисления	Ежемесячно, в момент начисления заработной платы
Доходы от необменных операций (в виде безвозмездно полученного имущества и иных аналогичных доходов)	В оценке, предусмотренной условиями договоров (контрактов, соглашений, первичных документов)	На дату подписания акта приема-передачи имущества, иного документа, предусмотренного условиями договоров
Доходы в виде безвозмездно Полученных денежных средств от физического лица и иных аналогичных доходов	В оценке фактического поступления денежных средств	На дату отчета
Доходы, полученные от сданного в аренду имущества	В оценке, предусмотренной условиями договоров (контрактов, соглашений)	В последний день месяца (на дату подписания акта)
Доходы, поступившие в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба)	В оценке, предусмотренной условиями договоров (контрактов, соглашений)	На дату признания учреждений должником (подписания требования об уплате неустойки) либо на дату вступления в законную силу решения суда
Доходы, полученные от реализации работ (услуг)	В оценке, предусмотренной условиями договоров (контрактов, соглашений)	Отражаются на дату их реализации на основании акта выполненных работ, Оказанных услуг,

		бухгалтерской справки, заявленных счетов по системе ОМС, иного документа, предусмотренного условиями договоров в рамках обычной делового оборота, подтверждающего фактическое исполнение работ (услуг). Удержание стоимости заявленных счетов по системе ОМС отражается на основании предъявленного Акта медико-экономического контроля.
Исполнение субсидий по выполнению государственного задания (кфо 4)	по данным ПЭО (отчет об исполнении государственного задания) рассчитывается процент исполнения объема гос. услуги в натуральных показателях на отчетную дату, в соответствии с этим процентом рассчитывается достижение целевых показателей в денежном выражении.	Отражается на дату составления отчета об исполнении государственного задания, оформляется бухгалтерской справкой
Исполнение субсидий на иные цели (кфо 5)	Признавать доходы по принятым денежным обязательствам для достижения условий предоставления субсидии.	Отражать на отчетную дату (ежеквартально) бухгалтерской справкой, Отчет о достижении целевых показателей.

10. Добавить в п.1 Раздела V пп.4: «Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Учреждении проводится инвентаризация имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

Инвентаризация нефинансовых и финансовых активов, имущества, числящегося на забалансовых счета, средств создаваемых резервов и обязательств Учреждения проводится в порядке, предусмотренном Законом №402-ФЗ, и Положением о порядке проведения инвентаризации имущества (Приложение № 4).

Инвентаризация имущества (независимо от его местонахождения) и всех видов обязательств Учреждения проводится в случаях обязательной инвентаризации, предусмотренных законодательством, и по распоряжению учредителя. Сроки проведения инвентаризации, а также состав основной (главной) инвентаризационной комиссии устанавливаются приказом Главного врача Учреждения. Для проведения инвентаризации отдельных групп активов (материально ответственных лиц, мест хранения материальных ценностей) председатель основной (главной) инвентаризационной комиссии самостоятельно определяет состав рабочей инвентаризационной комиссии с учетом имеющейся объективной возможности привлечения членов основной (главной) инвентаризационной комиссии для проведения инвентаризации в соответствующие сроки.

Годовая инвентаризация имущества, финансовых обязательств и резервов проводится по состоянию на дату, установленную планом-графиком сроков проведения инвентаризации отдельных групп активов, обязательств и резервов, являющегося неотъемлемой частью приказа о проведении годовой инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения. Датой, по состоянию на которую, оформляются результаты инвентаризации активов, является начальная дата периода инвентаризации отдельных групп активов. Фактическое движение (поступление / выбытие / внутреннее перемещение) активов, совершаемое непосредственно в период проведения их инвентаризации, не учитывается инвентаризационной комиссией и в результаты инвентаризации не включается.»

11. Добавить в п.1 Раздела V пп.5: «К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление в соответствии с Графиком документооборота (приложение № 2) (пп. д) п.9 СГС «Учетная политика», п.22 СГС «Концептуальные основы»). Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последние рабочие дни отчетного периода, но поступившие в учреждение в месяц, следующий за отчетным:

- за 3 и более рабочих дней до даты предоставления отчетности – отражаются предыдущим месяцем;
- менее 3 рабочих дней до даты предоставления отчетности – отражаются месяцем их поступления.

Первичные учетные документы, оформленные ненадлежащим образом, подлежат возврату в течение трех рабочих дней с момента передачи их в учреждение. Наличие при поступлении в учреждение материальных ценностей первичных учетных документов – предусмотренных условиями договор (контракта) отгрузочных документов является достаточным основанием для принятия к учету материальных ценностей. При этом оформление дополнительного учетного документа в виде Приходного ордера (ф.0504207) не требуется (Письмо Минфина России от 07.12.2016 № 02-07-10/72795).»

12. Добавить в п.1 Раздела V пп.6: « В составе нефинансовых активов Учреждения учитываются основные средства (включая амортизацию, обесценение нефинансовых активов), нематериальные активы (включая амортизацию, обесценение нефинансовых активов), вложения в нефинансовые активы, материальные запасы, затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг, а также право пользования активами.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате прекращения признания объекта в качестве актива субъекта учета (выбытия с балансового учета) осуществляется, если иное не установлено Инструкцией 157н, на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного оправдательным документом (первичным (сводным) учетным документом) (п. 34 Инструкции 157н).»

13. Переименовать п.2 Раздела V «2. Основные средства» в «2. Учет основных средств».

14. Изложить в п.2 Раздела V в следующей редакции: «1. Основные средства, принимаются к учету по первоначальной стоимости, формируемой в следующем порядке:

- по объектам основных средств, приобретенных в результате обменных операций, - в соответствии с положениями п.п. 15-21 ФСБУ ОГС «Основные средства»;
- по объектам основных средств, приобретенных в результате необменных

операций, - в соответствии с положениями п.п. 22-24 ФСБУ ОГС «Основные средства» с учетом п.п. 52-60 ФСБУ ОГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

- расходы Учреждения, направленные на установку (сооружение) единых функционирующих систем (например, структурированной кабельной системы, охранной / пожарной сигнализации, локально-вычислительной сети, системы видеонаблюдения / контроля доступа и иных аналогичных систем) в случае, если по результатам выполняемых видов работ производится установка (монтаж) отдельно стоящего оборудования (оконечного оборудования), включаются в стоимость создаваемого оборудования.

2. Отражение объектов основных средств в системе бухгалтерского учета осуществляется с учетом требований пункта 53 инструкции 157н, предусматривающего группировку основных средств по группам имущества в соответствии с пунктом 37 Инструкции 157н (недвижимое имущество учреждения, особо ценное движимое имущество учреждения, иное движимое имущество учреждения, имущество в концессии), а также видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным «ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов» (далее - ОКОФ).

Учитывая разность подходов к группировке основных средств, установленных положениями ОКОФ, п. 7 ФСБУ ОГС «Основные средства», а также абз. 2 п. 53 Инструкции 157н, постоянно действующая комиссия по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов Учреждения принимает решение о присвоении каждому объекту основных средств кода ОКОФ, а также группы, соответствующей аналитическому коду вида синтетического счета 101 «Основные средства» (жилые помещения, нежилые помещения (здания и сооружения), инвестиционная недвижимость, машины и оборудование, транспортные средства, инвентарь производственный и хозяйственный, биологические ресурсы, прочие основные средства) с учетом функционального назначения и технического устройства объекта.

3. Справедливая стоимость объектов основных средств, приобретенных в результате необменных операций, а также факт невозможности установления объективной оценки справедливой стоимости, определяются решением постоянно действующей комиссией по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов с учетом положений п.п. 22-24 ФСБУ ОГС «Основные средства». Работа комиссии по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов организуется согласно Положению о работе комиссии по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов (Приложение № 5).

4. Информация об основных средствах, относящихся к категории особо ценного движимого имущества, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 №538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества» и постановлением Правительства Тюменской области от 28 февраля 2011 года №55 - п «Об утверждении положения о порядке определения видов и перечней особо ценного движимого имущества автономных и бюджетных учреждений Тюменской области», обобщается в Перечне особо ценного движимого имущества.

5. Ведение Перечня особо ценного движимого имущества (далее – Перечень ОЦДИ) осуществляется Учреждением на основании сведений бухгалтерского учета о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и об инвентарном номере (при его наличии).

6. Обобщение информации об объеме принятых Учреждением прав по распоряжению особо ценным имуществом производится по кредиту счета 210.06 «Расчеты с учредителем» в оценке, равной балансовой стоимости этого имущества (в отрицательном значении). При составлении Учреждением годовой или реорганизационной бухгалтерской

отчетности стоимостная оценка прав по распоряжению особо ценным имуществом корректируется в следующем порядке:

по дебету счета 401.10.172 «Доходы от операций с активами» в корреспонденции со счетами:

210.06.660 «Расчеты с учредителем» - в сумме балансовой стоимости поступившего особо ценного имущества;

СТОРНО 210.06.660 «Расчеты с учредителем» - в сумме балансовой стоимости выбывшего особо ценного имущества.

О суммах изменений показателей счета 210.06 по результатам произведённых операций (поступления, выбытия) с особо ценным имуществом Учреждением направляется в адрес учредителя Извещение (ф.0504805).

7. Списание основных средств с балансового учета производится в случаях:

- фактического выбытия объектов (передача сторонним организациям, физическим лицам, за исключением передачи, совершаемой в рамках операционной аренды);

- разукрупнения и/или частичной ликвидации объектов;

- принятия соответствующего решения основной (главной) инвентаризационной комиссией на основании полученных в ходе инвентаризации результатов с учетом информации о целевой функции и статусе объекта;

- полного морального и/или физического износа объектов на основании решения комиссии по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов / экспертизы сторонней организации (эксперта).

8. Списание основных средств, отнесенных к категории особо ценного движимого имущества, производится с учетом правил, предусмотренных Положением о порядке согласования решений о списании объектов основных средств, принадлежащих на праве оперативного управления государственным учреждениям Тюменской области, утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 31 января 2011 года N 18-п «О порядке осуществления исполнительными органами государственной власти Тюменской области функций и полномочий учредителя государственного учреждения Тюменской области, а также отдельных полномочий собственника государственного имущества Тюменской области».

9. Разукрупнение объекта основных средств представляет собой разбор объекта, в состав которого входит комплекс предметов, на отдельные составляющие. В результате разукрупнения исходный объект полностью списывается, а вместо него образуется несколько других объектов.

Принятие к учету объектов основных средств полученных по результатам выполненных работ по разукрупнения осуществляются на основании заключения постоянно действующей комиссии по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов, оформленного оправдательным документом, - Актом частичной ликвидации (разукрупнения) основного средства.

Комиссия по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов может принять решение (с учетом заключения эксперта) о ликвидации отдельного объекта, полученного в результате разукрупнения. В системе бухгалтерского учета в такой ситуации последовательно отражаются операции по разукрупнению объекта основных средств и ликвидации отдельного объекта, образованного в результате разукрупнения с учетом следующих особенностей.

По объектам учетной стоимостью до 10000 руб. включительно за единицу формируются записи:

Дебет 101.00.310 – Кредит 401.10.172 в сумме учетной стоимости объекта, установленной комиссией по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов;

Дебет 401.10.172 – Кредит 104.00.411 – в сумме накопленной амортизации, установленной комиссией по приемке, выбытию, оценке и реклассификации

нефинансовых активов;

Дебет 104.00.411 – Кредит 101.00.410 - в сумме накопленной амортизации (операция выше);

Дебет 109.60.271 (401.20.271) – Кредит 101.00.410 – в сумме остаточной стоимости объекта (разница сумм учетной стоимости и накопленной амортизации)

с одновременным отражением по дебету счета 21 «Основные средства в эксплуатации» по учетной стоимости объекта, установленной комиссией по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов.

По объектам учетной стоимостью от 10000 руб. до 100000 руб. включительно за единицу формируются записи:

Дебет 101.00.310 – Кредит 401.10.172 в сумме учетной стоимости объекта, установленной комиссией по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов;

Дебет 401.10.172 – Кредит 104.00.411 – в сумме накопленной амортизации, установленной комиссией по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов;

Дебет 109.60.271 (401.20.271) – Кредит 104.00.411 – в сумме остаточной стоимости объекта (разница сумм учетной стоимости и накопленной амортизации).

По объектам учетной стоимостью свыше 100000 руб. за единицу формируются записи:

Дебет 101.00.310 – Кредит 401.10.172 в сумме учетной стоимости объекта, установленной комиссией по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов;

Дебет 401.10.172 – Кредит 104.00.411 – в сумме накопленной амортизации, установленной комиссией по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов;

амортизация по объекту начисляется ежемесячно по номер, рассчитанной исходя из оставшегося срока полезного использования объекта и его остаточной стоимости.

10. Частичная ликвидация основных средств производится в тех случаях, когда одна или несколько составных частей объекта не подлежат восстановлению или их восстановление не является целесообразным. Комиссия по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов принимает решение о частичной ликвидации объекта с обоснованием принятого решения (в том числе, на основании заключения эксперта), а также рассматривает вопросы об изменении балансовой стоимости такого объекта.

11. Основанием для отражения в бухгалтерском учете операций по поступлению, перемещению и выбытию (списанию) объектов основных средств являются акты, оформленные постоянно действующей в Учреждении комиссией по формам, установленным Приказом №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета».

12. Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств, в том числе объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, отражается на основании первичных учетных документов: Накладной, Универсального передаточного акта, Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Акта о приемке выполненных работ (ф. №КС-2) с оформлением Бухгалтерских справок (ф. 0504833) к документам «Поступление ОС, НМА, НПА», «Принятие к учету ОС, НМА, НПА».

Индивидуальный учет объектов основных средств ведется с применением Инвентарных карточек учета нефинансовых активов (ф. 0504031), Инвентарных карточек группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032). Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031) открывается Учреждением на каждый инвентарный объект, заполняется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), паспортов заводов-изготовителей, технической и иной документации,

характеризующий объект, принимаемый к учету.

Для организации учета и обеспечения сохранности объектов основных средств каждому объекту независимо от его местонахождения и состояния присваивается уникальный десятизначный инвентарный порядковый номер (далее по тексту – инвентарный номер). В отдельных случаях (например, объектам, полученным при разуклоптовании и принимаемым к учету как самостоятельные объекты с учетом суммы ранее накопленной амортизации) инвентарные номера присваиваются объектам независимо от их учетной стоимости.

Структура инвентарного номера состоит из десяти знаков:

1-й знак	2-4-й знаки	5-6-й знаки	7-10-й знаки
код вида финансового обеспечения (деятельности) (КФО)	код синтетического счета объекта учета	код аналитического счета (группа, вид)	порядковый номер объекта

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии путем нанесения на объект учета несмываемой краски.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

Вновь приобретенный персональный компьютер (включая процессор, монитор, клавиатуру, мышь) представляет собой комплекс конструктивно сочлененных предметов (далее по тексту – комплекс) и принимается на баланс как единый объект основных средств на основании решения постоянно действующей комиссией по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов Учреждения. В этом случае на каждый предмет комплекса наносится инвентарный номер идентичный номеру, присвоенного основному предмету комплекса, объединяющего их в один объект.

Принтеры, сканеры, внешние модемы и иные технические и периферийные устройства учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов, за исключением случаев, определяемых особенностями использования целевых средств бюджета на приобретение указанных объектов, а также порядком закрепления учредителем имущества за Учреждением (например, объект основных средств - рабочее место врача, приобретенное за счет целевых средств бюджета).

13. Аналитический учет основных средств ведется по центрам материальной ответственности с группировкой по материально ответственным лицам в инвентарных карточках учета (группового учета) основных средств (ф. 0504031, ф. 0504032). Нумерация инвентарных карточек учета (группового учета) основных средств сквозная по всем материально ответственным лицам в пределах префикса

Аналитические данные по поступлению, выбытию и перемещению объектов основных средств ежемесячно обобщаются в Журнале операций выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071).

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам основных средств, формируемых материально ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов Учреждения составляется Обратная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035).

14. Основные средства стоимостью на дату принятия к бухгалтерскому учету до 10000 руб. включительно за единицу, за исключением объектов недвижимого имущества, введенные в эксплуатацию, подлежат учету по видам, количеству, материально

ответственным лицам, центрам материальной ответственности на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» в сумме балансовой их оценки (первоначальной стоимости объекта).

Передача в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Регистром аналитического учета операций внутреннего перемещения основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно за единицу, учитываемых на счете 21 «Основные средства в эксплуатации», является Оборотно-сальдовая ведомость по забалансовому счету 21 «Основные средства в эксплуатации».

Материальные ценности, полученные от поставщика в рамках централизованной закупки до момента получения от учреждения-заказчика извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика на отправленные ценности, учитываются на забалансовом счете 22.

15. Срок полезного использования объектов основных средств определяется на основании решения постоянно действующей комиссии по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов Учреждения, исходя из:

1. 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. №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», 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»;

2. 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.

-нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

При поступлении (приобретении, получении) объекта основных средств, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется в выше установленном порядке с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

16. Начисление амортизации объектов основных средств производится в соответствии с установленным постоянно действующей комиссией по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов Учреждения методом начисления амортизации по каждому объекту основных средств. При этом метод начисления амортизации устанавливается в соответствии с положениями пункта 36 ФСБУ ОГС

«Основные средства» с учетом предполагаемого способа получения будущих экономических выгод или полезного потенциала, заключенного в активе.

В течение отчетного года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

Установленный метод начисления амортизации объекта применяется последовательно от одного периода к другому, кроме случаев изменения ожидаемого способа получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования основного средства.

Изменение ожидаемого способа получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования основного средства определяется в ходе проведения инвентаризации с занесением соответствующей информации в графу 19 «примечание» инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). На основании сведений, полученных по результатам инвентаризации объектов основных средств, постоянно действующая комиссия по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов Учреждения осуществляет экспертизу применяемых методов начисления амортизации по соответствующим объектам с вынесением решения о пересмотре установленного метода амортизации.

В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев предусмотренных законодательством.

Отражение в учете сумм начисленной амортизации производится в следующем порядке:

по объектам основных средств, приобретенных за счет средств ОМС (КФО 7), – по дебету счета 109.60.271 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» и кредиту счета 104.00 «Амортизация»;

- по объектам основных средств, числящихся по источнику финансирования «Гос. задание» (КФО 4), – по дебету счета 401.20.271 «Расходы текущего финансового года» и кредиту счета 104.00 «Амортизация».

17. Переоценка объектов основных средств проводится в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

18. В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации комиссией по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов Учреждения пересматривается срок полезного использования по этому объекту.

К реконструкции объектов основных средств относится изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения.

К работам по достройке, дооборудованию объектов основных средств относится дополнение основных средств новыми частями, деталями и другими механизмами, которые будут составлять единое целое с этим оборудованием, придадут ему новые дополнительные функции или изменят показатели работы, и раздельное их применение будет невозможно.

К работам по модернизации относится совокупность работ по усовершенствованию объекта основных средств путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными, приводящая к повышению технического уровня и экономических характеристик объекта.

Затраты на реконструкцию, модернизацию, достройку, дооборудование основных средств учитываются по дебету счетов 0106.11.310 «Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения», 0106.21.310 «Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения». После окончания работ, приемки их

результатов и государственной регистрации (в случаях, предусмотренных законодательством) относятся на увеличение балансовой стоимости объектов основных средств.

Завершение восстановительных работ оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

При увеличении срока полезного использования объекта в результате произведенных работ по достройке, дооборудованию, реконструкции, модернизации ежегодная сумма амортизации пересчитывается с учетом требований п. 85 Инструкции №157н по формуле:

$$\begin{array}{r} \text{первоначальная стоимость объекта} \\ + \\ \text{затраты на проведение работ} \\ - \\ \text{сумма начисленной ранее амортизации} \\ \hline \text{Ежегодная сумма} \\ \text{амортизации} \end{array} = \frac{\begin{array}{r} \text{первоначальный срок полезного использования} \\ + \\ \text{увеличение срока полезного использования} \\ - \\ \text{период, в течение которого объект эксплуатировался до проведения работ} \end{array}}{\begin{array}{r} \text{первоначальный срок полезного использования} \\ + \\ \text{увеличение срока полезного использования} \\ - \\ \text{период, в течение которого объект эксплуатировался до проведения работ} \end{array}}$$

19. Операции, связанные с получением (предоставлением) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования (далее - объекты учета аренды), учитываются в соответствии с ФСБУ ОГС «Аренда» согласно методикам, установленных положениями Инструкции 157н, Инструкции 174н, а также Методическими указаниями по переходным положениям СГС «Аренда» при первом применении (Письмо Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83463), Методическими указаниями по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (Письмо Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464).

Установить, что оценка объектов учета аренды осуществляется на дату подписания договора аренды (имущественного найма) либо договора безвозмездного пользования.

20. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены основные средства, включая гарантийные талоны, при их наличии.»

15. Добавить в Раздел V пункт: «4. Обесценение активов учреждения.

1. Выявление признаков обесценения актива осуществляется Учреждением в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой им в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива (тест на обесценение, признаки обесценения) в соответствии с положениями Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утв. Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н (далее по тексту – ФСБУ ОГС «Обесценение активов»).

К внешним признакам обесценения актива относятся:

а) существенные (долгосрочные - более периода, за который осуществляется планирование деятельности Учреждения) изменения в законодательстве Российской Федерации, внешней и внутренней политике, экономике, технологиях, которые произошли в течение отчетного года или произойдут в ближайшем будущем и которые неблагоприятно влияют (окажут влияние) на деятельность Учреждения;

б) значительное снижение справедливой стоимости актива за отчетный год по

сравнению со снижением справедливой стоимости актива в результате его эксплуатации и (или) устаревания (нормального физического и (или) морального износа);

в) отсутствие либо значительное снижение потребности в продукции, работах, услугах, обеспечиваемых активом.

К внутренним признакам обесценения актива относятся:

а) моральное устаревание и (или) физическое повреждение актива, снижающие его полезный потенциал;

б) существенные долгосрочные изменения в степени и (или) способе использования актива, которые произошли в течение отчетного периода или ожидаются в ближайшем будущем и которые неблагоприятно повлияют на деятельность Учреждения (например: консервация (простой) актива, принятие решения о прекращении или реструктуризации деятельности субъекта учета, в которой используется актив; принятие решения о выбытии актива ранее ожидаемого срока владения и (или) использования такого актива Учреждением; принятие решения о существенном уменьшении срока полезного использования актива);

в) принятие решения о приостановлении создания объекта имущества на неопределенный срок;

г) значительное ухудшение финансовых (экономических) результатов использования актива, либо появление данных, указывающих, что финансовые (экономические) результаты использования актива ухудшатся по сравнению с ожиданиями.

Сведения о выявленных внешних и внутренних признаках обесценения основных средств инвентаризационная комиссия предоставляет председателю постоянно действующей комиссии по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов учреждения в срок, установленный приказом о проведении инвентаризации в рамках подготовки к сдаче годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

2. В случае выявления любого из признаков обесценения актива, указанных в п. 5.1 настоящего Положения, комиссией по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов принимается решение о необходимости определения справедливой стоимости актива с учетом существенности влияния на нее выявленных признаков обесценения (далее - решение об определении справедливой стоимости актива).

Справедливая стоимость актива определяется субъектом учета с применением метода рыночных цен либо метода амортизированной стоимости замещения. Комиссия по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов использует тот метод, который позволяет наиболее достоверно оценить справедливую стоимость актива.

Выбранный метод определения справедливой стоимости актива устанавливается в решении об определении справедливой стоимости актива.

Признание убытка от обесценения актива в бухгалтерском учете, а также восстановление убытка от обесценения актива производится в соответствии с п.п.15-28 ФСБУ ОГС «Обесценение активов» с отражением в системе бухгалтерского учета согласно п.п. 67.4-67.8 Инструкции 174н.»

16. Добавить в Раздел V пункт: «5. Учет нематериальных активов.

1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, в отношении которых у учреждения возникли исключительные права или права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

2. Нематериальный актив должен удовлетворять следующим критериям:

- предназначаться для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения;
- срок его использования должен быть больше 12 месяцев;
- не иметь материально-вещественной формы;
- иметь возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;

- приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
- иметь полезный потенциал;
- первоначальная стоимость объекта нефинансового актива поддается надежной оценке;
- не предназначаться для последующей перепродажи;
- иметь оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- иметь надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- иметь в случаях, установленных законодательством РФ, надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив.

3. Единицей бухгалтерского учета объекта нематериальных активов является инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер.

4. Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов, приобретенных в результате обменных операций определяется в сумме фактически произведенных затрат. Если установить справедливую стоимость невозможно, неисключительные права на РИД принимаются к учету по стоимости в объеме фактических вложений (фактических затрат) учреждения при приобретении (создании) по договору (контракту). Если нет и этой стоимости, объекты принимаются к учету в условной оценке "один объект, один рубль"

В первоначальную стоимость объектов нематериальных активов, созданных собственными силами, включаются расходы:

- денежное вознаграждение, выплачиваемый работникам за выполненную работу (при наличии),
- страховые взносы на указанные выплаты,
- расходы на регистрацию (в том числе на регистрацию доменного имени интернет-сайта),
- услуги хостинга, связанные с непосредственным созданием интернет-сайта,
- иные расходы, связанные с непосредственным созданием объектов нематериальных активов.

Последующие затраты на доработку объектов нематериальных активов, созданных собственными силами, интернет-сайта, которые приведут к увеличению экономических выгод от его использования и (или) приведут к увеличению полезного потенциала актива увеличивают его первоначальную (балансовую) стоимость.

Не относятся к затратам, формирующим первоначальную стоимость объекта нематериальных активов:

- затраты на покупку, подготовку и эксплуатацию оборудования (например, веб-серверы, промежуточные серверы, рабочие серверы и подключение к Интернету),
- затраты на размещение интернет-сайта с использованием услуг провайдера Интернет-связи,
- и другие аналогичные затраты.

5. Счет учета объекта нематериальных активов зависит от права, на котором он получен:

Право	Счет учета
Исключительное право	0 102 XN 000 "Научные исследования (научно-исследовательские разработки)"
	0 102 XR 000 "Опытно-конструкторские и технологические разработки"
	0 102 XI 000 "Программное обеспечение и базы данных"

	0 102 XD 000 "Иные объекты интеллектуальной собственности"
Неисключительное право	0 111 6N 000 "Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)" 0 111 6R 000 "Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками" 0 111 6I 000 "Права пользования программным обеспечением и базами данных" 0 111 6D 000 "Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности"

Группировка по видам имущества, обозначаемым буквами N, R, I или D, соответствует подразделам классификации, установленным ОКОФ *(3) (п. 67 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 17.09.2020 № 02-07-10/81813).

Нематериальные активы с неисключительными правами учитываются на соответствующем счете 111 60 и не отражаются на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

6. Учет амортизации, вложения в них, обесценения ведется на следующих счетах:

104 00	106 00	114 00
0 104 XN 000 "Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок"	0 106 XN 000 "Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки)"	0 114 XN 000 "Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок)"
0 104 XR 000 "Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок"	0 106 XR 000 "Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки"	0 114 XR 000 "Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок"
0 104 XI 000 "Амортизация программного обеспечения и баз данных"	0 106 XI 000 "Вложения в программное обеспечение и базы данных"	0 114 XI 000 "Обесценение программного обеспечения и баз данных"
0 104 XD 000 "Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности"	0 106 XD 000 "Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности"	0 114 XD 000 "Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности"

7. Согласно Порядку № 209н права пользования нематериальными активами (неисключительные права) отражаются с применением следующих подстатей КОСГУ:

-для неисключительных прав с неопределенным сроком полезного использования - подстатьи 352 "Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования" КОСГУ; 452 "Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования" КОСГУ;

-для неисключительных прав с определенным сроком полезного использования - подстатьи 353 "Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования" КОСГУ; 453 "Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования" КОСГУ.

Срок полезного использования нематериальных активов по подгруппе «Нематериальные активы с определённым сроком полезного использования» в зависимости от вида нематериального актива определяется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов как:

- срок действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
- срок действия патента, свидетельства;
- ожидаемый срок использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения.

Объект нематериальных активов, в отношении которого срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден, считается нематериальным активом с неопределенным сроком полезного использования. По нему амортизация не начисляется.

8. Амортизацию объектов нематериальных активов по подгруппе «Нематериальные активы с определённым сроком полезного использования» начислять линейным методом. Амортизация объекта нематериальных активов начисляется:

- на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 руб. - в соответствии нормами амортизации согласно применяемому методу;
- на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 руб. включительно - в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

Амортизация объекта нематериальных активов начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету

Признание обесценения объекта нематериальных активов осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом "Обесценение активов".»

17. Переименовать п.3. «Материальные запасы» Раздела V в п.6. «Учет материальных запасов».

18. Изложить в Разделе V п.6. «Учет материальных запасов» в следующей редакции: «1. В составе материальных запасов Учреждения учитываются активы, перечисленные в п. 99 Инструкции №157н.

2. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

Затраты, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов и, относимые на увеличение их стоимости, распределяются согласно стоимости приобретенных (полученных) материальных ценностей. В случае, если информация о совершенных затратах, связанных с приобретением материальных запасов, появилась после признания их к учету, сумма таких затрат подлежит отнесению на увеличение расходов текущего финансового года.

3. Выбытие (отпуск) материалов производится по фактической стоимости единицы.

4. Объекты материальных запасов учитываются на синтетическом счете 105.00 «Материальные запасы», содержащем аналитический код группы синтетического счета и аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- 1 «Медикаменты и перевязочные средства»;

- 2 «Продукты питания»;
- 3 «Горюче-смазочные материалы»;
- 4 «Строительные материалы»;
- 5 «Мягкий инвентарь»;
- 6 «Прочие материальные запасы».

Лекарственные средства и перевязочные средства подлежат отражению на счете 105.00 «Материальные запасы» в составе аналитической группы «Медикаменты и перевязочные средства».

Единицей учета запасов является номенклатурная единица согласно ОКЕИ и совпадает с документами поставщика. Исключение: в случае, если материальные запасы поступают по одной единице измерения, а выдавать на нужды учреждения их планируется по другой, то допускается пересчет единицы измерения. (Основание: п.101 Инструкции № 157н, п.8 СГС «Запасы»)

5. Основанием для приобретения материальных запасов являются служебные записки.

Документальным основанием для списания материальных запасов на нужды Учреждения являются акты о выявленных дефектах оборудования, зданий и сооружений, требования-накладные, ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, путевые листы.

6. Учреждением в сроки, установленные законом, иными правовыми актами, договором поставки или обычаями делового оборота, проводится проверка соответствия количества и качества принятых материальных запасов сопроводительным документам, договору либо другим документам, определяющих требования к качеству полученных запасов.

Некачественные материальные запасы подлежат возврату поставщику, который в течение установленного срока обеспечивает поставку качественных запасов, либо возврат ранее уплаченных перечисленных ему денежных средств.

В случае обнаружения поставки некачественных материальных запасов материально ответственными лицами Учреждения составляется Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220). После приемки ценностей Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) с приложением документов (транспортных накладных и т.д.) передают: один экземпляр - в отдел бухгалтерского учета и отчетности Учреждения для учета движения материальных запасов, другой – в сектор юридической работы для направления претензионного письма (уведомления) поставщику.

Если для подтверждения выводов о несоответствии качеству полученных от поставщика материальных запасов Учреждением проводится независимая экспертиза, то претензионное письмо (уведомление) передается поставщику с заключением независимого эксперта.

Возврат некачественных материальных запасов оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) с пометкой о возврате.

При возврате материальных запасов с последующей заменой товара в учете формируются записи:

Возврат некачественных материальных запасов поставщику:
Дебет 302.34.830 – Кредит 105.00.440;

Образовавшаяся разница между фактической и учетной стоимостью возвращенных поставщику материальных запасов учитывается на счете 109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Поступление материальных запасов от поставщика взамен состоявшегося возврата:
Дебет 105.00.340 – Кредит 302.34.730.

При возврате материальных запасов с последующим возвратом денежных средств в учете формируются записи:

Возврат некачественных материальных запасов поставщику:

Дебет 302.34.830 – Кредит 105.00.440;

Образовавшаяся разница между фактической и учетной стоимостью возвращенных поставщику материальных запасов учитывается на счете 109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Поступление на лицевой счет Учреждения денежных средств от поставщика:

Дебет 201.11.510 – Кредит 302.34.730;

Одновременно поступившая на счет Учреждения сумма отражается на забалансовом счете 18 «Выбытия денежных средств» со знаком «минус» в соответствии с требованиями п. 367 Инструкции 157н.

На сумму возвращенных некачественных материальных запасов по принятым денежным обязательствам формируется бухгалтерская запись:

«СТОРНО» Дебет 502.11.340 - Кредит 502.12.340.

7. Аналитический учет движения материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071).

8. Порядок учета и документального оформления движения медикаментов и перевязочных средств организуется на основании и в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 12.04.2010 №61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;

- Инструкция по организации хранения в аптечных учреждениях различных групп лекарственных средств и изделий медицинского назначения, утвержденная приказом Минздрава России от 13.11.1996 №377;

- Правила 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, утвержденные приказом Минздрава России от 17.06.2013 № 378н (далее по тексту - Правила регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения №378н);

- Постановление Правительства РФ от 04.11.2006 №644 «О порядке представления сведений о деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ»;

- Постановление Правительства РФ от 30.06.1998 №681 «Об утверждении перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации» далее по тексту - Перечень наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации);

- Постановление Правительства РФ от 09.06.2010 №419 «О представлении сведений о деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ, и регистрации операций, связанных с их оборотом»;

- Перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, утвержденный приказом Минздрава России от 22.04.2014 N №183н (далее по тексту - Перечне лекарственных средств для медицинского применения);

- Правила хранения лекарственных средств, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2005 №706н;

- Инструкция по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР, утвержденная приказом Минздрава СССР

от 02.06.1987 N 747 (далее по тексту – Инструкция 747);

- Нормы естественной убыли лекарственных средств и изделий медицинского назначения в аптечных организациях независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, утвержденные приказом Минздрава РФ от 20.07.2001 №284;

- Нормы естественной убыли при хранении лекарственных средств в аптечных учреждениях (организациях), организациях оптовой торговли лекарственными средствами и учреждениях здравоохранения, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 09.01.2007 №2;

- Нормы естественной убыли медикаментов, ваты, медицинских пиявок и стеклянной аптечной посуды в аптечных учреждениях и Инструкция по их применению, утвержденные приказом Минздрава СССР от 26.12.1986 №1689;

- Нормы естественной убыли этилового спирта при хранении, утвержденные приказом Минсельхоза России от 12.12.2006 №463.

- Правила уничтожения недоброкачественных лекарственных средств, фальсифицированных лекарственных средств и контрафактных лекарственных средств, утвержденные постановлением Правительства РФ от 03.09.2010 №674;

- Письмо Минздравсоцразвития России от 12.07.2007 №5435-РХ «Об Отраслевых особенностях бюджетного учета в системе здравоохранения Российской Федерации»;

- нормативные акты, перечисленные в п.1.2. настоящего Положения.

Лекарственные средства, поступившие от поставщиков, принимаются к учету на основании представленных ими товаросопроводительных документов.

Оперативный (предметно-количественный и суммовой) учет движения лекарственных средств и изделий медицинского назначения осуществляется по их видам и центрам материальной ответственности.

Предметно-количественному учету подлежат лекарственные средства для медицинского применения независимо от их торгового наименования, перечисленные в Перечне лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, утвержденного приказом Минздрава России от 22.04.2014 №183н. При этом предметно-количественный учет организуется и ведется в местах их хранения и использования в соответствии с требованиями статьи 58.1 Федерального закона от 12.04.2010 №61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств», Правил регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения №378н. В отношении лекарственных средств, включенных в Перечень наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, предметно-количественный учет ведется в соответствии с требованиями Федерального закона от 08.01.1998 №3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Постановления Правительства РФ от 04.11.2006 №644, а также Постановления Правительства РФ от 09.06.2010 №419.

Отпуск лекарственных средств в кабинеты производится главной медицинской сестрой – материально ответственным лицом на основании сформированных и предоставленных соответствующими кабинетами заявок.

При установлении потерь от порчи лекарственных средств составляется Акт о порче, бое, ломе товарно-материальных ценностей (ф. ТОРГ-15). Акт составляется в двух экземплярах комиссией по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов Учреждения, назначенной Главным врачом. Первый экземпляр акта передается в отдел бухгалтерского учета и отчетности, второй - материально ответственному лицу.

Пришедшие в негодность лекарственные средства в присутствии Комиссии учреждения по поступлению и выбытию нефинансовых активов, составившей акт, уничтожаются с соблюдением установленных правил. При этом на акте делается надпись с указанием даты и способа уничтожения за подписями всех членов комиссии.

9. Порядок учета и документального оформления движения мягкого инвентаря организуется на основании и в соответствии с нормативными документами:

- Инструкция по учету белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви в лечебно-профилактических и других учреждениях здравоохранения, состоящих на государственном бюджете СССР, утвержденная приказом Минздрава СССР от 29.02.1984 №222;

- Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утвержденные постановлением Минтруда России от 29.12.1997 №68;

- Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 №290н;

- Нормы бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики (кроме климатических районов, предусмотренных особо в Типовых отраслевых нормах бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам морского транспорта; работникам гражданской авиации; работникам, осуществляющим наблюдения и работы по гидрометеорологическому режиму окружающей среды; постоянному и переменному составу учебных и спортивных организаций Российской оборонной спортивно-технической организации (РОСТО), утв. постановлением Минтруда России от 31.12.1997 №70;

- нормативные акты, перечисленные в п.1.2. настоящего Положения.

В состав мягкого инвентаря Учреждения относятся: белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.); постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала и т.п.); одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.); обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.); прочий мягкий инвентарь.

Единицей бухгалтерского учета мягкого инвентаря выступает номенклатурный номер.

Мягкий инвентарь принимается к учету на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.) по фактической стоимости приобретения, определяемой в соответствии с п.102 Инструкции 157н.

Списание (отпуск) мягкого инвентаря производится по фактической стоимости.

Выдача средств индивидуальной защиты и санитарных принадлежностей работникам Учреждения производится согласно утвержденным приказом Главного врача нормам. Сведения о выдаче средств индивидуальной защиты и санитарных принадлежностей работникам заносятся в Личную карточку учета выдачи СИЗ, форма которой утверждена Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

Специальная одежда и иные средства индивидуальной защиты, выданные в личное пользование сотруднику Учреждения для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" в соответствии с 385 Инструкции 157н на основании Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

При увольнении работника или его переводе на другой участок работы, где средства индивидуальной защиты и санитарных принадлежностей не нужны, они подлежат возврату на склад Учреждения, с отражением информации на балансовом счёте 105.35 «Мягкий инвентарь – иное движимое имущество».

Операции по передаче мягкого инвентаря материально ответственным лицам структурных подразделений Учреждения отражаются на основании Требования-накладной (ф. 0504204)

Списание мягкого инвентаря производится на основании Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), который составляет комиссия по приемке,

выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов Учреждения при оформлении решения о списании мягкого инвентаря. Решение по списанию мягкого инвентаря выносится комиссией при условии истечения срока носки (применения) и/или невозможности дальнейшего использования инвентаря по причине его полного физического износа.

Мягкий инвентарь, полученный в безвозмездное или возмездное пользование, учитывается Учреждением на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной собственником (балансодержателем) имущества, а в случаях не указания собственником (балансодержателем) стоимости - в условной оценке: один объект - один рубль.

Передача мягкого инвентаря на обработку (в том числе стирка, обеззараживание и др.) производится с составлением накладной без отражения данного факта в системе бухгалтерского учета в случае, если договором об оказании услуг по предоставлению мягкого инвентаря в пользование данная услуга (обработка) включена в предмет самого договора.

Инвентаризация мягкого инвентаря проводится в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13.06.1995 №49, Инструкцией №174н, Инструкцией №157н, а также Положением о порядке проведения инвентаризации активов и обязательств.

Учет мягкого инвентаря разового использования (бахилы, маски медицинские, халат хирургический и т.д.) ведётся в соответствии с правилами учета медикаментов и перевязочных средств (п. 3.23. настоящего Положения).

10. В состав ГСМ включаются все виды топлива, горючего и смазочных материалов: бензин, дизельное топливо.

Учет ГСМ в Учреждении организуется на счете 105.33 «Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения».

Принятие к учету ГСМ производится на основании Отчета по реализации, предоставляемого поставщиком за отчетный месяц.

Списание ГСМ на нужды Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденными Главным врачом нормами расхода топлива и смазочных материалов. Нормы расхода топлива и смазочных материалов в Учреждении разработаны согласно Методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 №АМ-23-р.

Списание ГСМ производится в соответствии с п. 108 Инструкции 157н по фактической стоимости с составлением Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230). Основанием для списания израсходованных ГСМ являются путевые листы, составленные по форме (ф. 0345001), утвержденной Постановлением Госкомстата России от 28 ноября 1997 г. №78 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте», с учетом требований приказа Минтранса России от 18.09.2008 №152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов» и п. 25 ФСБУ ОГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

Регистром аналитического учета по списанию ГСМ является Реестр путевых листов по автомобилю за отчетный месяц.

Периодически (как правило, в конце месяца) с целью установления достоверности определения объема фактически израсходованных ГСМ реализуются процедуры текущего контроля, включающие в себя сопоставление данных о пройденном километраже, полученных на основании путевых листов и сведений системы мониторинга ГЛОНАСС. Предельно допустимый уровень отклонений данных – 10%.

11. Согласно п.118 Инструкции 157н в состав прочих материальных запасов

Учреждения относятся:

- хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);
- посуда;
- бланочная продукция строгой отчетности (бланки строгой отчетности);
- запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;
- материалы специального назначения;
- иные материальные запасы.

Выдача прочих материальных запасов производится материально ответственным лицом в размере потребности производственного (обслуживающего) подразделения Учреждения, в пределах объемов, необходимых для обеспечения нормального функционирования подразделения в течение недели.

- Выдача прочих материальных запасов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

- Запасные части (двигатели, аккумуляторы и автошины, автодиски) к транспортным средствам, выданные на нужды Учреждения взамен изношенных учитываются в целях обеспечения контроля за их сохранностью, на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» в течение всего периода их эксплуатации (использования). Списание запасных частей с забалансового учета осуществляется на основании Акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену новыми.

- Установить следующий перечень хозяйственного и иного инвентаря подлежащего учету на счете 105 «Материальные запасы» до момента передачи на сторону, либо до момента установления факта физического или морального износа:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- специальная и форменная одежда, специальная обувь, а также постельные принадлежности независимо от их стоимости и срока службы;
- посуда.»

19. Исключить п.4. «Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов» Раздела V.

20. Переименовать п.5. «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг» Раздела V в п.7. «Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг».

21. Нумерацию подпунктов Раздела V в п.7. «Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг» изменить на обычную. Так, пп.5.1 будет пп.1 и т.д.

22. Пп.2. п.7 Раздела V изложить в следующей редакции: «Учет кассовых расходов и расходов по формированию себестоимости ведется по аналитическому коду вида услуги. При невозможности отнесения произведенных расходов напрямую к аналитическому коду вида услуги по КФО 7 их распределяют пропорционально доведенному до учреждения заказ-заданию ТФОМС по Тюменской области.»

23. Исключить из п.7 Раздела V пп. 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7.

24. Добавить п.8 Раздела V «Учета движения наличных денежных средств

1. При ведении кассовых операций организации бюджетной сферы руководствуются указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У.

2. Наличные денежные средства от физических лиц принимаются в кассу по приходным кассовым ордерам (ф. 0310001) и бланкам строгой отчетности, утвержденным в порядке, предусмотренном законодательством. Выдача наличных денежных средств из кассы оформляется расходным кассовым ордером (ф. 0310002).

3. Учет кассовых операций, как в валюте РФ, так и в иностранных валютах, ведется в кассовой книге (ф. 0504514). Поступление и расходование наличных денежных средств в иностранной валюте отражаются на отдельных листах кассовой книги (ф. 0504514) по видам иностранных валют.

4. Справка-отчет кассира-операциониста (форма КМ-6) применяется для отчета о показаниях счетчиков контрольно-кассовой машины и выручке за рабочий день или смену. Справка по форме КМ-6 составляется в одном экземпляре ежедневно. Регистратор подписывает ее и вместе с выручкой сдает по приходному ордеру бухгалтеру (кассиру). Дневная выручка определяется по показаниям счетчиков на начало и конец дня (смены) за вычетом денег, возвращенных покупателям по неиспользованным кассовым чекам, и подтверждается подписями. В приеме и оприходовании денег по кассе в отчете подписываются регистратор, бухгалтер (кассир) и руководитель учреждения. Если за указанный день операций по кассе не было, то справка-отчет кассира-операциониста составляется, а приходный кассовый ордер не составляется.»

25. Добавить п.9 Раздела V «Учет расчетов по доходам»

1. Для обобщения информации о расчетах по суммам доходов (поступлений), начисленных учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам (по суммам предстоящих доходов), возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом учета возложенных согласно законодательству Российской Федерации на него функций, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат предназначен синтетический счет 205.00 «Расчеты по доходам». Группировка расчетов по счету 205.00 «Расчеты по доходам» осуществляется в разрезе видов доходов и (или) видов поступлений, предусмотренных утвержденной сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) Учреждения по аналитическим группам синтетического счета в соответствии с пунктом 199 Инструкции 157н. Аналитический учет по счету 205.00 «Расчеты по доходам» организован по контрагентам, документам договорам и иным основаниям возникновения обязательств.

2. Учет полученных авансов (сумм предварительных оплат) ведется на счете 205.00 «Расчеты по доходам» с обособлением на забалансовом счете АП «Авансы полученные» в разрезе контрагентов, договоров. При этом поступление авансов отражается по кредиту счета АП «Авансы полученные», зачет (возврат) аванса – по дебету счета АП «Авансы полученные».

3. Учет расчетов с дебиторами от оказания платных услуг ведется в разрезе направлений деятельности Учреждения, контрагентов. Учреждение вправе выписывать счет-фактуру и акт оказания услуг последним календарным числом месяца (независимо от выходного дня).

4. Учет расчетов с дебиторами от оказания медицинских услуг ведется в разрезе направлений деятельности Учреждения, контрагентов, предъявленных к оплате счетов, реестров счетов на оплату медицинской помощи (в рамках реализации программы ОМС), актов об оказании услуг, заказ-нарядов (в рамках оказания услуг по приносящей доход деятельности).

В соответствии с частью 6 статьи 39 Федерального закона от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» оплата медицинской помощи, оказанной застрахованному лицу, осуществляется на основании представленных медицинской организацией реестров счетов и счетов на оплату медицинской помощи в пределах объемов предоставления медицинской помощи, установленных решением Комиссии по разработке территориальной программы, по тарифам на оплату медицинской помощи и в соответствии с порядком, установленным Правилами обязательного медицинского страхования (утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 28.02.2011 №158н).

Реестры счетов на оплату медицинской помощи по программе обязательного медицинского страхования формируются Учреждением ежемесячно по состоянию на 27

число текущего месяца (включительно). На основании реестра оформляются и предъявляются для последующей оплаты счета страховым медицинским организациям, территориальному фонду обязательного медицинского страхования (далее по тексту – ТФОМС).

Отражение доходов от оказания медицинских услуг, оказанных в рамках реализации программы ОМС, производится по счету 7.205.32 «Расчеты по доходам от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования» в соответствии с допущением временной определенности фактов хозяйственной деятельности - последним днем месяца фактического оказания медицинских услуг.

Если страховыми медицинскими организациями, ТФОМС по результатам медико-экономического контроля, медико-экономической экспертизы, экспертизы качества медицинской помощи, а также экспертизы на соответствие плану (заданию) предъявлены требования об устранении допущенных Учреждением недостатков, оплата предъявленных Учреждением счетов производится с учетом отклоненных услуг и выставленных отказов. В этом случае на основании полученных Учреждением актов медико-экономического контроля, медико-экономической экспертизы, экспертизы качества медицинской помощи, а также экспертизы на соответствие плану (заданию) осуществляется корректировка ранее признанных доходов методом «красное сторно» с формированием бухгалтерской справки.

5. Учет доходов в части предоставленных Учреждению субсидий ведется в порядке, установленном положениями пунктов 93,94, а также 150 и 152 Инструкции 174н.

6. Учет расчётов с кредиторами ведется на счетах бухгалтерского учета в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления. Учет ведется в разрезе контрагентов, полученных счетов, договоров и иных оснований возникновения обязательств.

Установить, что Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, отчетного года, но поступившие в учреждение в месяце, следующем за отчетным отражаются предыдущим месяцем, если на дату поступления документа в бухгалтерию бухгалтерская отчетность за соответствующий отчетный период (отчетный год) не представлена.

Учет имущества, полученного Учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог, поручительство, банковская гарантия, задаток, иные обеспечения), осуществляется на основании оправдательных первичных документов в сумме обязательства, в обеспечении которого получено имущество, на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» по источнику финансового обеспечения деятельности Учреждения – средства во временном распоряжении (КФО 3). При исполнении обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, производится списание сумм обеспечений со счета 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

Приобретение товарно-материальных ценностей, выполнение работ и оказание услуг в Учреждении осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Аналитический учет расчетов с кредиторами, за исключением расчетов по получению и возврату средств обеспечения исполнения обязательств, ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071). Записи в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками производятся на основании первичных учетных документов, подтверждающих принятие Учреждением перед поставщиками (исполнителями, подрядчиками), иными участниками договоров (соглашений) денежных обязательств, а также первичных учетных документов, подтверждающих исполнение (погашение) принятых денежных обязательств. Товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг) и другие первичные учетные документы прилагаются к Журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Аналитический учет расчетов по получению и возврату средств обеспечения исполнения обязательств по счету 10 «Обеспечение исполнения обязательств» ведется в

разреze контрагентов, видов обязательств (задаток, залог, банковская гарантия, поручительство, иное обеспечение), вида имущества, находящегося в залоге, количеству и местам его хранения. Регистром по счету 10 «Обеспечение исполнения обязательств» является Многографная карточка (ф.0504054), формируемая ежемесячно с приложением документов, подтверждающих получение и возврат средств обеспечения исполнения обязательств.

Операции по исполненным денежным обязательствам отражаются в Журнале операций с безналичными денежными средствами (ф.0504071). Записи в Журнал операций с безналичными денежными средствами производятся на основании первичных учетных документов, прилагаемых к ежедневным выпискам по лицевому счету.»

26. Переименовать п.б. «Расчеты с подотчетными лицами» Раздела V в п.10. «Учет операций с подотчетными лицами

1. Денежные средства под отчет на командировочные расходы выдаются безналичным способом, в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение № 6).

2. Выдача денежных средств под отчет осуществляется при условии предоставления подотчетным лицом полного отчета по ранее выданному ему авансу.

3. Денежные средства выдаются в пределах сумм, определяемых целевым назначением. Подотчетные лица, получившие денежные средства под отчет обязаны не позднее 3 рабочих дней после дня истечения срока, на которые выданы денежные средства под отчет, с даты их выдачи предъявить в бухгалтерию авансовый отчет (ф. 0504505) об израсходованных суммах с приложением оправдательных документов и произвести окончательный расчет по ним. В исключительных случаях срок предоставления авансового отчета может быть продлен на основании служебной записки работника, согласованной руководителем структурного подразделения, с указанием причин.

4. В случае приобретения подотчетным лицом почтовых марок на почте при оформлении услуги по отправке корреспонденции такие почтовые марки используются в момент оформления услуги почтовой связи и не подлежат хранению в кассе учреждения (не поступают в кассу учреждения, не хранятся подотчетным лицом). Поэтому бухгалтерские записи в бухгалтерском учете учреждения на счете 020135000 «Денежные документы» не формируются, в связи с отсутствием факта хозяйственной жизни, связанного с поступлением почтовых марок в кассу учреждения. Расходы по данным услугам отражаются на счете 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнении работ, услуг» (Письмо Минфина России от 11.02.2022г. №02-07-05/9717).

5. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами (ф.0504071). Журнал операций расчетов с подотчетными лицами применяется для операций с подотчетными лицами Учреждения (по движению денежных средств, принятию подтверждающих документами расходов подотчетного лица).

Записи в Журнал операций с подотчетными лицами отражаются на основании утвержденных Главным врачом Учреждения авансовых отчетов, первичных учетных документов, подтверждающих получение (возврат) подотчетным лицом денежных средств, иных документов, оформляющих операции по указанным расчётам.

Учет ведется в разреze подотчетных лиц с указанием фамилии подотчётного лица, его инициалов, суммы выданных денежных средств (аванса, возмещения принятого перерасхода), суммы расхода согласно авансовому отчету, суммы возвращенного подотчетным лицом (погашенного) остатка неиспользованных денежных средств (аванса).»

27. Добавить п.11 Раздела V «Учет расчетов по оплате труда

1. Операции по начислению заработной платы сотрудникам Учреждения, пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера, компенсационных выплат гражданам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста и иным выплатам, а также операции по начислению и перечислению сумм налогов и платежей в

бюджет отражаются в Журнале операций расчетов по оплате труда (ф.0504071) на основании сводных учетных документов и регистров аналитического учета.

Журнал операций расчетов по оплате труда формируется согласно своду расчетно-платежных ведомостей на основании первичных документов:

- табелей учета использования рабочего времени;
- приказов о зачислении, увольнении, перемещении, отпусках (для штатных сотрудников);
- документов, подтверждающих право на получение государственных пособий, пенсий, выплат, компенсаций.

2. Выплата заработной платы и иные выплаты производятся на счета сотрудников в учреждения банка.

3. Выплата заработной платы производится в следующие сроки:

- за первую половину месяца - 30-го числа текущего месяца;
- за вторую половину - 15-го числа месяца, следующего за текущим месяцем.

4. Выплата заработной платы за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно в соответствии с Распоряжением Департамента финансов Тюменской области от 28.11.2017 N 25-р "О порядке завершения операций по исполнению областного бюджета в текущем финансовом году".

5. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляются в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств.

6. В рамках расчетов по оплате труда в Учреждении используются следующие формы первичных учетных документов:

- табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421);
- расчетная ведомость (ф. 0504402);
- платежная ведомость (ф. 0504403).

7. В Главную книгу ежемесячно переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций расчетов по оплате труда.

8. Расчеты с персоналом учреждения в части отпускных, компенсации за неиспользованный отпуск, а также с государственными внебюджетными фондами в части страховых взносов производятся за счет средств специально создаваемых резервов – резервов предстоящих расходов.

Оценочное обязательство по резерву на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно по состоянию на последний календарный день месяца.

Величина резерва определяется обособленно по:

1) суммам оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва;

2) начисленным на отпускные суммам страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

В течение отчетного периода использование средств резервов предстоящих расходов по выплатам персоналу и страховым взносам осуществляется на суммы фактически начисленных отпускных, компенсации за неиспользованный отпуск и страховых взносов.

На основании сформированного регистра аналитического учета «Резерв предстоящих отпусков» суммы начисленных и использованных резервов отражаются на счете 401.60 «Резервы предстоящих расходов».

По состоянию на 31 декабря отчетного года проводится инвентаризация резервов предстоящих расходов. По результатам инвентаризации средств резервов остаток по счету 401.60 «Резервы предстоящих расходов» корректируется до уровня оценочного значения резерва, сформированного на основании произведенных бухгалтером расчетов в

соответствии с методиками, приведенными в настоящем пункте Положения.

При недостаточности средств резервов производится их доначисление в соответствии с методикой, установленной пунктом 160.1 Инструкции 157н; в случае избыточности резервов их размеры корректируется (уменьшается) методом «красное сторно»»

28. Удалить п.7 Раздела V «Расчеты с дебиторами и кредиторами»

29. Удалить п.8 Раздела V «Расчеты по обязательствам»

30. Удалить п.9 Раздела V «Дебиторская и кредиторская задолженность»

31. Переименовать п.10 Раздела V «Финансовый результат» в п.12 «Финансовый результат»

32. Нумерацию подпунктов Раздела V в п.10. «Финансовый результат» изменить на обычную. Так, пп.10.1 будет пп.1 и т.д.

33. Удалить пп.5, 6, 7, 8, 9 п.10. Раздела V.

34. Добавить пп.5 п.10 Раздела V «Финансовый результат»: «Расходы будущих периодов - это расходы, которые произведены в отчетном периоде, но относятся к будущим отчетным периодам. В составе расходов будущих периодов учитываются:

- Расходы на страхование имущества, гражданской ответственности;
- Расходы на приобретение исключительных и неисключительных прав пользования результатами интеллектуальной деятельности со сроком полезного использования не более 12 месяцев, если он истекает в году, следующем за годом их приобретения (создания).

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно (ежемесячно, ежеквартально, с иной периодичностью) в течение периода, к которому относятся расходы.»

35. Добавить пп.5 п.10 Раздела V «Финансовый результат»: «Резервы в учреждении создаются в порядке, приведенном в Приложении № 9»

36. Переименовать п.11 Раздела V «Санкционирование расходов» в п.13 «Учет операций санкционирования»: «Учет операций санкционирования в учреждении ведется в порядке, приведенном в Приложении № 10»

37. Переименовать п.10 Раздела V «Финансовый результат» в п.12 «Финансовый результат»

38. Удалить п.12 Раздела V «События после отчетной даты»

39. Переименовать п.13 Раздела V «Представительские расходы» в п.14 «Представительские расходы»

40. Удалить Разделы VI – X.

Главный бухгалтер

Н.А. Егорова