

Приложение № 1
к Учетной политике Учреждения
утвержденной приказом главного врача
от 25 декабря 2017 года № 73 о.д.

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

Наименование счета	Структура номера счета				
	1-17	18	19-21	22-23	24-26
	2	3	4	5	6
Увеличение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	09070000000000244	2	101	24	310
	09070000000000244	4	101	24	310
Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	09070000000000244	2	101	24	410
	09070000000000244	4	101	24	410
Увеличение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	09070000000000244	4	101	25	310
Уменьшение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	09070000000000244	4	101	25	410
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	09070000000000244	2	101	34	310
	09070000000000244	4	101	34	310
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	09070000000000244	2	101	34	410
	09070000000000244	4	101	34	410
Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения	09070000000000244	2	101	36	310
	09070000000000244	4	101	36	310
Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения	09070000000000244	2	101	36	410
	09070000000000244	4	101	36	410
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	09070000000000244	2	104	24	411
	09070000000000244	4	104	24	411
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	09070000000000244	4	104	25	411
	09070000000000244	2	104	34	411
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	09070000000000244	4	104	34	411
	09070000000000244	2	104	36	411
Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения	09070000000000244	4	104	36	411
	09070000000000244	2	105	31	340
Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения	09070000000000244	4	105	31	340
	09070000000000244	2	105	31	440
Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения	09070000000000244	4	105	31	440
	09070000000000244	2	105	33	340
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	09070000000000244	4	105	33	340
	09070000000000244	2	105	33	440
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	09070000000000244	4	105	33	440
	09070000000000244	2	105	34	340
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	09070000000000244	4	105	34	340
	09070000000000244	2	105	34	440
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	09070000000000244	4	105	34	440
	09070000000000244	2	105	35	340
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	09070000000000244	4	105	35	340
	09070000000000244	2	105	35	440
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	09070000000000244	4	105	35	440
	09070000000000244	2	105	36	340
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	09070000000000244	4	105	36	340
	09070000000000244	2	105	36	440
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов -	09070000000000244	2	105	36	440

иного движимого имущества учреждения	09070000000000244	4	105	36	440
Увеличение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	09070000000000244	2	106	21	310
	09070000000000244	4	106	21	310
	09070000000000244	5	106	21	310
Уменьшение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	09070000000000244	2	106	21	410
	09070000000000244	4	106	21	410
	09070000000000244	5	106	21	410
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения	09070000000000244	2	106	31	310
	09070000000000244	4	106	31	310
	09070000000000244	5	106	31	310
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения	09070000000000244	2	106	31	410
	09070000000000244	4	106	31	410
	09070000000000244	5	106	31	410
Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	09070000000000244	2	106	34	340
	09070000000000244	4	106	34	340
	09070000000000244	5	106	34	340
Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	09070000000000244	2	106	34	440
	09070000000000244	4	106	34	440
	09070000000000244	5	106	34	440
Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0907000000000111	2	109	61	211
	0907000000000111	4	109	61	211
Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0907000000000119	2	109	61	213
	0907000000000119	4	109	61	213
Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0907000000000244	2	109	61	226
	0907000000000244	4	109	61	226
Затраты на амортизацию основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0907000000000244	2	109	61	271
	0907000000000244	4	109	61	271
Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0907000000000244	2	109	61	272
	0907000000000244	4	109	61	272
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части прочих выплат	0907000000000112	2	109	71	212
	0907000000000112	4	109	71	212
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части услуг связи	0907000000000244	2	109	71	221
	0907000000000244	4	109	71	221
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части транспортных услуг	0907000000000244	2	109	71	222
	0907000000000244	4	109	71	222
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части коммунальных услуг	0907000000000244	2	109	71	223
	0907000000000244	4	109	71	223
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части содержания имущества	0907000000000244	2	109	71	225
	0907000000000244	4	109	71	225
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части прочих работ, услуг	0907000000000244	2	109	71	226
	0907000000000244	4	109	71	226
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части амортизации основных средств и нематериальных активов	0907000000000244	2	109	71	271
	0907000000000244	4	109	71	271
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части расходования материальных запасов	0907000000000244	2	109	71	272
	0907000000000244	4	109	71	272
Прочие накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	0907000000000244	2	109	71	291
	0907000000000244	4	109	71	291
Общехозяйственные расходы в части заработной платы	0907000000000111	2	109	81	211
	0907000000000111	4	109	81	211
Общехозяйственные расходы в части начислений на выплаты по оплате труда	0907000000000119	2	109	81	213
	0907000000000119	4	109	81	213
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части прочих расходов	0907000000000244	2	109	81	290
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части прочих расходов	0907000000000853	2	109	81	290
Поступления денежных средств на лицевой счет в органе	0907000000000000	2	201	11	510

казначейства	090700000000000000	3	201	11	510
	090700000000000000	4	201	11	510
	090700000000000000	5	201	11	510
Выбытия денежных средств с лицевого счета в органе казначейства	090700000000000000	2	201	11	610
	090700000000000000	3	201	11	610
	090700000000000000	4	201	11	610
	090700000000000000	5	201	11	610
Поступление средств в кассу учреждения	090700000000000000	2	201	34	510
	090700000000000000	4	201	34	510
Выбытия средств от приносящей доход деятельности из кассы учреждения	090700000000000000	2	201	34	610
	090700000000000000	4	201	34	610
Увеличение дебиторской задолженности по доходам	09070000000000130	2	205	31	560
	09070000000000130	4	205	31	560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам	09070000000000130	2	205	31	660
	09070000000000130	4	205	31	660
Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам в виде субсидий на иные цели	09070000000000180	5	205	83	560
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам в виде субсидий на иные цели	09070000000000180	5	205	83	660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	09070000000000244	2	206	21	560
	09070000000000244	4	206	21	560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	09070000000000244	2	206	21	660
	09070000000000244	4	206	21	660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	09070000000000244	2	206	22	560
	09070000000000244	4	206	22	560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	09070000000000244	2	206	22	660
	09070000000000244	4	206	22	660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	09070000000000244	2	206	25	560
	09070000000000244	4	206	25	560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	09070000000000244	2	206	25	660
	09070000000000244	4	206	25	660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	09070000000000244	2	206	26	560
	09070000000000244	4	206	26	560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	09070000000000244	2	206	26	660
	09070000000000244	4	206	26	660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	09070000000000244	2	206	31	560
	09070000000000244	4	206	31	560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	09070000000000244	2	206	31	660
	09070000000000244	4	206	31	660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	09070000000000244	2	206	34	560
	09070000000000244	4	206	34	560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	09070000000000244	2	206	34	660
	09070000000000244	4	206	34	660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по командировочным расходам	09070000000000112	2	208	12	560
	09070000000000112	4	208	12	560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по командировочным расходам	09070000000000112	2	208	12	660
	09070000000000112	4	208	12	660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	09070000000000244	2	208	21	560
	09070000000000244	4	208	21	560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	09070000000000244	2	208	21	660
	09070000000000244	4	208	21	660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	09070000000000244	2	208	25	560
	09070000000000244	4	208	25	560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	09070000000000244	2	208	25	660
	09070000000000244	4	208	25	660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	09070000000000244	2	208	31	560
	09070000000000244	4	208	31	560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	09070000000000244	2	208	31	660
	09070000000000244	4	208	31	660

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	09070000000000244	2	208	34	560
	09070000000000244	4	208	34	560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	09070000000000244	2	208	34	660
	09070000000000244	4	208	34	660
Увеличение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия	09070000000000140	2	209	40	560
Уменьшение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия	09070000000000140	2	209	40	660
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	09070000000000244	2	209	71	560
	09070000000000244	2	209	71	560
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	09070000000000244	2	209	71	660
	09070000000000244	2	209	71	660
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	09070000000000244	2	209	74	560
	09070000000000244	2	209	74	560
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	09070000000000244	2	209	74	660
	09070000000000244	2	209	74	660
Увеличение дебиторской задолженности по недостаткам денежных средств	09070000000000244	2	209	81	560
	09070000000000244	2	209	81	560
Уменьшение дебиторской задолженности по недостаткам денежных средств	09070000000000244	2	209	81	660
	09070000000000244	2	209	81	660
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам по заработной плате	09070000000000111	2	210	03	560
	09070000000000111	4	210	03	560
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам по заработной плате	09070000000000111	2	210	03	660
	09070000000000111	4	210	03	660
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам по прочим операциям	09070000000000112	2	210	03	560
	09070000000000112	4	210	03	560
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам по прочим операциям	09070000000000112	2	210	03	660
	09070000000000112	4	210	03	660
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам по доходам	09070000000000130	2	210	03	560
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам по доходам	09070000000000130	2	210	03	660
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	09070000000000244	2	210	03	560
	09070000000000244	4	210	03	560
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	09070000000000244	2	210	03	660
	09070000000000244	4	210	03	660
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с прочими дебиторами по приносящей доход деятельности	09070000000000000	2	210	05	560
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с прочими дебиторами по приносящей доход деятельности	09070000000000000	2	210	05	660
Увеличение расчетов с учредителем	09070000000000410	4	210	06	560
Уменьшение расчетов с учредителем	09070000000000410	4	210	06	660
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	09070000000000130	2	210	11	560
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	09070000000000130	2	210	11	660
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	09070000000000244	2	210	P2	560
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	09070000000000244	2	210	P2	660
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	09070000000000111	2	302	11	730
	09070000000000111	4	302	11	730
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	09070000000000111	2	302	11	830
	09070000000000111	4	302	11	830

Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	09070000000000244	2	302	21	730
	09070000000000244	4	302	21	730
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	09070000000000244	2	302	21	830
	09070000000000244	4	302	21	830
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	09070000000000244	2	302	22	730
	09070000000000244	4	302	22	730
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	09070000000000244	2	302	22	830
	09070000000000244	4	302	22	830
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	09070000000000244	2	302	23	730
	09070000000000244	4	302	23	730
	09070000000000244	5	302	23	730
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	09070000000000244	2	302	23	830
	09070000000000244	4	302	23	830
	09070000000000244	5	302	23	830
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	09070000000000244	2	302	25	730
	09070000000000244	4	302	25	730
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	09070000000000244	2	302	25	830
	09070000000000244	4	302	25	830
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	09070000000000244	2	302	26	730
	09070000000000244	4	302	26	730
	09070000000000244	5	302	26	730
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	09070000000000244	2	302	26	830
	09070000000000244	4	302	26	830
	09070000000000244	5	302	26	830
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	09070000000000244	2	302	31	730
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	09070000000000244	2	302	31	830
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	09070000000000244	2	302	34	730
	09070000000000244	4	302	34	730
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	09070000000000244	2	302	34	830
	09070000000000244	4	302	34	830
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц	09070000000000111	2	303	01	730
	09070000000000111	4	303	01	730
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц	09070000000000111	2	303	01	830
	09070000000000111	4	303	01	830
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц	09070000000000244	2	303	01	730
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц	09070000000000244	2	303	01	830
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	09070000000000119	2	303	02	730
	09070000000000119	4	303	02	730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	09070000000000119	2	303	02	830
	09070000000000119	4	303	02	830
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	09070000000000130	2	303	03	730
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	09070000000000130	2	303	03	830
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	09070000000000130	2	303	04	730
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	09070000000000130	2	303	04	830
Увеличение кредиторской задолженности по уплате в бюджет государственной пошлины, пеней, штрафов и иных санкций	09070000000000853	2	303	05	730
Уменьшение кредиторской задолженности по уплате в бюджет государственной пошлины, пеней, штрафов и иных санкций	09070000000000853	2	303	05	830

Увеличение кредиторской задолженности по уплате транспортного налога	09070000000000852	4	303	05	730
Уменьшение кредиторской задолженности по уплате транспортного налога	09070000000000852	4	303	05	830
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	09070000000000119	2	303	06	730
	09070000000000119	4	303	06	730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	09070000000000119	2	303	06	830
	09070000000000119	4	303	06	830
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	09070000000000119	2	303	07	730
	09070000000000119	4	303	07	730
	09070000000000244	2	303	07	730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	09070000000000119	2	303	07	830
	09070000000000119	4	303	07	830
	09070000000000244	2	303	07	830
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	09070000000000119	2	303	10	730
	09070000000000119	4	303	10	730
	09070000000000244	2	303	10	730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	09070000000000119	2	303	10	830
	09070000000000119	4	303	10	830
	09070000000000244	2	303	10	830
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	09070000000000851	2	303	12	730
	09070000000000851	4	303	12	730
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	09070000000000851	2	303	12	830
	09070000000000851	4	303	12	830
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	09070000000000111	2	304	03	730
	09070000000000111	4	304	03	730
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	09070000000000111	2	304	03	830
	09070000000000111	4	304	03	830
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами	09070000000000111	2	304	06	730
	09070000000000111	4	304	06	730
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами	09070000000000111	2	304	06	830
	09070000000000111	4	304	06	830
Доходы от оказания платных услуг	09070000000000130	2	401	10	131
Доходы от поступления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания	09070000000000130	4	401	10	131
Прочие доходы в виде субсидий на иные цели	09070000000000180	5	401	10	183
Расходы на услуги связи по приносящей доход деятельности	09070000000000244	2	401	20	221
Расходы на коммунальные услуги за счет субсидий на иные цели	09070000000000244	5	401	20	223
Расходы на прочие работы, услуги за счет субсидий на иные цели	09070000000000244	2	401	20	221
	09070000000000244	5	401	20	226
Прочие расходы	09070000000000853	2	401	20	295
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	09070000000000000	2	401	30	000
	09070000000000000	4	401	30	000
Расходы будущих периодов на прочие работы, услуги по приносящей доход деятельности	09070000000000244	2	401	50	226
	09070000000000244	4	401	50	226
Принятые обязательства на текущий финансовый год по заработной плате	09070000000000111	2	502	11	211
	09070000000000111	4	502	11	211
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим выплатам	09070000000000112	2	502	11	212
	09070000000000112	4	502	11	212
Принятые обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда	09070000000000119	2	502	11	213
	09070000000000119	4	502	11	213
Принятые обязательства на текущий финансовый год по услугам связи	09070000000000244	2	502	11	221
	09070000000000244	4	502	11	221
Принятые обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам	09070000000000244	2	502	11	222
	09070000000000244	4	502	11	222

Принятые обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам	09070000000000244	2	502	11	223
	09070000000000244	4	502	11	223
	09070000000000244	5	502	11	223
Принятые обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества	09070000000000244	2	502	11	225
	09070000000000244	4	502	11	225
	09070000000000244	2	502	11	226
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам	09070000000000244	4	502	11	226
	09070000000000244	5	502	11	226
	09070000000000244	2	502	11	310
Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств	09070000000000244	2	502	11	340
Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов	09070000000000244	4	502	11	340
	09070000000000851	2	502	11	291
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим расходам	09070000000000851	4	502	11	291
	09070000000000852	4	502	11	291
Принятые обязательства на текущий финансовый год по транспортному налогу	09070000000000852	4	502	11	291
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим расходам	09070000000000853	2	502	11	292
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим расходам	09070000000000853	2	502	11	295
	09070000000000111	2	502	12	211
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по заработной плате	09070000000000111	4	502	12	211
	09070000000000112	2	502	12	212
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим выплатам	09070000000000112	4	502	12	212
	09070000000000119	2	502	12	213
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда	09070000000000119	4	502	12	213
	09070000000000244	2	502	12	221
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по услугам связи	09070000000000244	4	502	12	221
	09070000000000244	2	502	12	222
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам	09070000000000244	4	502	12	222
	09070000000000244	2	502	12	223
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам	09070000000000244	4	502	12	223
	09070000000000244	5	502	12	223
	09070000000000244	2	502	12	225
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества	09070000000000244	4	502	12	225
	09070000000000244	2	502	12	226
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам	09070000000000244	4	502	12	226
	09070000000000244	5	502	12	226
	09070000000000244	2	502	12	310
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств	09070000000000244	2	502	12	340
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов	09070000000000244	4	502	12	340
	09070000000000851	2	502	12	291
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим расходам	09070000000000851	4	502	12	291
	09070000000000852	4	502	12	290
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по транспортному налогу	09070000000000852	4	502	12	290
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим расходам	09070000000000853	2	502	12	292
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим расходам	09070000000000853	2	502	12	295
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год	09070000000000244	2	502	17	310
	09070000000000244	4	502	17	310
Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по доходам	09070000000000130	2	504	11	131
	09070000000000130	4	504	11	131
Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по доходам от сумм принудительного изъятия	09070000000000140	2	504	11	140
Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по прочим доходам в виде субсидий на иные цели	09070000000000180	5	504	11	183

Сметные (плановые) назначения по расходам (по заработной плате)	09070000000000111	2	504	12	211
	09070000000000111	4	504	12	211
Сметные (плановые) назначения по расходам (по прочим выплатам)	09070000000000112	2	504	12	212
	09070000000000112	4	504	12	212
Сметные (плановые) назначения по расходам (выплаты по оплате труда)	09070000000000119	2	504	12	213
	09070000000000119	4	504	12	213
Сметные (плановые) назначения по расходам (по услугам связи)	09070000000000244	2	504	12	221
	09070000000000244	4	504	12	221
Сметные (плановые) назначения по расходам (по транспортным услугам)	09070000000000244	2	504	12	222
	09070000000000244	4	504	12	222
Сметные (плановые) назначения по расходам (по коммунальным услугам)	09070000000000244	2	504	12	223
	09070000000000244	4	504	12	223
Сметные (плановые) назначения по расходам (по работам, услугам по содержанию имущества)	09070000000000244	5	504	12	223
	09070000000000244	2	504	12	225
Сметные (плановые) назначения по расходам (по работам, услугам)	09070000000000244	4	504	12	225
	09070000000000244	2	504	12	226
Сметные (плановые) назначения по расходам (по прочим работам, услугам)	09070000000000244	4	504	12	226
	09070000000000244	5	504	12	226
Сметные (плановые) назначения по расходам (по прочим расходам)	09070000000000244	2	504	12	290
	09070000000000244	4	504	12	290
Сметные (плановые) назначения по расходам (по приобретению основных средств)	09070000000000244	2	504	12	310
Сметные (плановые) назначения по расходам (по приобретению материальных запасов)	09070000000000244	2	504	12	340
	09070000000000244	4	504	12	340
Сметные (плановые) назначения по расходам (налог на имущество)	09070000000000851	2	504	12	290
	09070000000000851	4	504	12	290
Сметные (плановые) назначения по расходам (транспортный налог)	09070000000000852	4	504	12	290
Сметные (плановые) назначения по расходам (по прочим расходам)	09070000000000852	2	504	12	291
Сметные (плановые) назначения по расходам (по прочим расходам)	09070000000000853	2	504	12	290
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по заработной плате	09070000000000111	2	506	10	211
	09070000000000111	4	506	10	211
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим выплатам	09070000000000112	2	506	10	212
	09070000000000112	4	506	10	212
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда	09070000000000119	2	506	10	213
	09070000000000119	4	506	10	213
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по услугам связи	09070000000000244	2	506	10	221
	09070000000000244	4	506	10	221
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по транспортным услугам	09070000000000244	2	506	10	222
	09070000000000244	4	506	10	222
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по коммунальным услугам	09070000000000244	2	506	10	223
	09070000000000244	4	506	10	223
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества	09070000000000244	5	506	10	223
	09070000000000244	2	506	10	225
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по работам, услугам	09070000000000244	4	506	10	225
	09070000000000244	2	506	10	226
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим работам, услугам	09070000000000244	4	506	10	226
	09070000000000244	5	506	10	226
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим расходам	09070000000000244	2	506	10	290
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению основных средств	09070000000000244	2	506	10	310
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов	09070000000000244	2	506	10	340
	09070000000000244	4	506	10	340
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по налогу на имущество	09070000000000851	2	506	10	290
	09070000000000851	4	506	10	290
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	09070000000000852	4	506	10	290

год по транспортному налогу					
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим расходам	090700000000000852	2	506	10	291
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим расходам	090700000000000853	2	506	10	290
Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год по доходам	090700000000000130	2	507	10	131
	090700000000000130	4	507	10	131
Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год по прочим доходам в виде субсидий на иные цели	090700000000000180	5	507	10	183
Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год по доходам от сумм принудительного изъятия на очередной финансовый год	090700000000000140	2	507	10	140
Получено финансового обеспечения текущего финансового года	090700000000000130	2	508	10	131
	090700000000000130	4	508	10	131
Получено финансового обеспечения текущего финансового года по прочим доходам в виде субсидий на иные цели	090700000000000180	5	508	10	183

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета 1	Номер счета 2
Имущество, полученное в пользование по приносящей доход деятельности	2.01.32
Имущество, полученное в пользование, используемое при оказании государственных услуг (выполнении работ)	4.01.11
	4.01.32
Материальные ценности, принятые на хранение	2.02.1
	4.02.1
Бланки строгой отчетности по приносящей доход деятельности	2.03.1
Задолженность неплатежеспособных дебиторов по приносящей доход деятельности	2.04
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения	2.07.2
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных,	2.09
	4.09
Поступление денежных средств	2.17.01
	4.17.01
	5.17.01
Поступления денежных средств на счет 40116	2.17.30
	4.17.30
Поступления денежных средств в кассу учреждения	2.17.34
	4.17.34
Выбытия денежных средств	2.18.01
	4.18.01
	5.18.01
Выбытия денежных средств со счета 40116	2.18.30
	4.18.30
Выбытия денежных средств из кассы учреждения	2.18.34
	4.18.34
Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно в эксплуатации	2.21
	4.21
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	2.27
	4.27

Приложение № 2
к Учетной политике Учреждения
утвержденной приказом главного врача
от 25 декабря 2017 года № 73 о.д.

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

1.1. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего положения, являются:

- Инструкция № 157н;

- Инструкция № 174н;

- Порядок списания государственного имущества ФМБА России, утвержденный Приказом от 20 августа 2012 года № 222.

1.2. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается отдельным приказом руководителя.

1.3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

1.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

1.5. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.

1.6. Заседание комиссии правомочно при наличии на ее заседании не менее двух третей членов ее состава.

1.7. В случае отсутствия работников учреждения, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

1.8. Если договором, заключенным с экспертом, участвующим в работе комиссии, предусмотрено, что эксперт оказывает услуги на возмездной основе, то оплата труда эксперта осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности.

1.9. Экспертом не может быть лицо учреждения, на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, используемые в целях принятия решения о списании федерального имущества.

1.10. Решение комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

2. Принятие решений по поступлению активов

2.1. В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об определении, к какой категории нефинансовых активов (основные средства или материальные запасы) относится поступившее имущество;

- о наличии признаков отнесения поступившего объекта нефинансовых активов к особо ценному движимому имуществу;

- об определении первоначальной (фактической) стоимости поступивших объектов нефинансовых активов;

- о сроках полезного использования поступивших объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления по ним амортизации.

2.2. Принятие решений об отнесении поступившего имущества к объектам основных средств или материальных запасов осуществляется на основании Инструкции N 157н,

других нормативных правовых актов.

2.3. Принятие решений об отнесении поступившего имущества к особо ценному движимому имуществу осуществляется в соответствии с Перечнем особо ценного движимого имущества, утвержденным ФМБА России.

2.4. Решение о первоначальной (фактической) стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) принимается комиссией на основании контрактов, договоров, актов приемки-сдачи выполненных работ, счетов-фактур, накладных и других сопроводительных документов поставщика.

2.5. Первоначальной (фактической) стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.6. Первоначальная (фактическая) стоимость нефинансовых активов при их безвозмездном получении от ФМБА России, а также других учреждений (организаций) определяется на основании данных о первоначальной стоимости предыдущего балансодержателя, указанной в акте о приеме-передаче.

2.7. В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости. При приеме объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации комиссией оформляется Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

2.8. Поступление нефинансовых активов оформляется комиссией следующими первичными учетными документами:

- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207);
- Актом приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220);
- другими документами по поступлению нефинансовых активов, предусмотренными Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

2.9. Решение о сроках полезного использования поступивших основных средств и начисления амортизации принимается комиссией в соответствии с п. 44 Инструкции № 157н, учетной политикой учреждения, Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, документами производителя, входящими в комплектацию основных средств.

По объектам основных средств, по которым отсутствует информация о сроках полезного использования в Классификации основных средств и документах производителя, комиссия принимает решение самостоятельно 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;
- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
- гарантийного срока использования объекта;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций.

2.10. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного

использования по этому объекту комиссией пересматривается.

2.11. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии в порядке, определенном учетной политикой учреждения.

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

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

- о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);

- о пригодности дальнейшего использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, полученных в результате списания объектов нефинансовых активов;

- о частичной ликвидации (разукрупнении) основных средств;

- о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов.

3.2. Решение о выбытии имущества учреждения принимается в случае, если:

- имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

- имущество выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли учреждения (хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации), а также невозможности выяснения его местонахождения;

- имущество передается другому государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, органу местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;

- в других случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных законодательством РФ.

3.3. Решения о выбытии (списании) недвижимого и особо ценного движимого имущества учреждения принимаются только по согласованию с федеральным органом государственной власти, в ведении которого находится учреждение.

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

- осмотр имущества, подлежащего списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

- принятие решения по вопросу о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;

- принятие решения о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от списанного имущества;

- установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;

- установление лиц, виновных в списании имущества до истечения срока его полезного использования;

- подготовка документов, необходимых для согласования решения о списании имущества с ФМБА России.

3.5. Решение о списании задолженности с забалансового счета 04 принимается комиссией после проверки документов, необходимых для списания задолженности неплатежеспособных дебиторов.

3.6. Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими

документами:

- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);
- Актом о списании транспортного средства (ф. 0504105);
- Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);
- Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230);
- другими документами по выбытию (списанию) нефинансовых активов, предусмотренными Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

3.7. Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается руководителем учреждения. При списании недвижимого и особо ценного движимого имущества акт о списании утверждается руководителем учреждения после согласования с ФМБА России в устанавливаемом им порядке.

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

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

Приложение № 3
к Учетной политике Учреждения
утвержденной приказом главного врача
от 25 декабря 2017 года № 73 о.д.

Перечень должностей, имеющих право на получение доверенностей

Наименование должности работника	Цель получения доверенности
Завхоз Заведующие лабораториями Водитель Бухгалтер Эксперт-физик	Получение товарно-материальных ценностей, документов на оплату, актов сверки
Заведующие лабораториями	Представление интересов учреждения в других организациях

Приложение № 4
к Учетной политике Учреждения
утвержденной приказом главного врача
от 25 декабря 2017 года № 73 о.д.

**Положение о выдаче под отчет денежных средств,
составлении и представлении отчетов подотчетными лицами**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает единый порядок расчетов с подотчетными лицами учреждения.

1.2. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего положения, являются:

- 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";

- Инструкция № 157н;

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".

2. Порядок выдачи денежных средств под отчет

2.1. Денежные средства выдаются под отчет на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг и командировочные расходы.

2.2. Выдача под отчет денежных средств на расходы учреждения, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, производится работникам учреждения, приведенным в Перечне лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг) (Приложение № 1 к настоящему положению).

2.3. Авансы на командировочные расходы выдаются под отчет всем лицам, работающим в учреждении на основании трудовых договоров, направленным в служебную командировку в соответствии с приказом руководителя.

2.4. Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное заявление с указанием суммы аванса, назначения аванса и срока, на который он выдается. Форма заявления приведена в Приложении № 1 к настоящему положению.

2.5. Руководитель учреждения в течение двух рабочих дней рассматривает заявление и делает на нем надпись о сумме выдаваемых под отчет работнику денежных средств и сроке, на который они выдаются, ставит свою подпись и дату.

2.6. Выдача денежных средств под отчет производится при условии отсутствия за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Авансового отчета (ф. 0504505).

2.7. Денежные средства под отчет на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, выдаются из кассы учреждения.

2.8. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет одному подотчетному лицу на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг с учетом перерасхода, устанавливается в размере 20 000 (Двадцати тысяч) рублей.

2.9. Авансы на расходы, связанные со служебными командировками, выдаются

работникам из кассы учреждения в пределах сумм расходов, установленных Положением о служебных командировках (Приложение № 5 к Учетной политике учреждения).

2.10. Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на расходы по приобретению товаров, работ, услуг составляет 15 календарных дней.

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

2.12. В исключительных случаях, когда работник учреждения с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по авансовому отчету работника об израсходованных средствах, утвержденному руководителем учреждения, с приложением подтверждающих документов.

3. Представление отчетности подотчетными лицами

3.1. Об израсходовании полученных сумм подотчетное лицо представляет в бухгалтерию учреждения авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

3.2. Авансовый отчет (ф. 0504505) по расходам, связанным с приобретением товаров, работ, услуг, представляется подотчетным лицом в бухгалтерию учреждения не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства.

3.3. Авансовый отчет (ф. 0504505) по командировочным расходам представляется работником в бухгалтерию учреждения не позднее трех рабочих дней со дня его возвращения из командировки.

3.4. Бухгалтерией учреждения проверяются правильность оформления полученного от подотчетного лица Авансового отчета (ф. 0504505), наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

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

3.6. Проверенный бухгалтерией Авансовый отчет (ф. 0504505) утверждается руководителем учреждения. После этого утвержденный Авансовый отчет (ф. 0504505) принимается бухгалтерией к учету.

3.7. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) выдается из кассы учреждения в течение 15 календарных дней.

3.8. Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом в кассу учреждения по приходному кассовому ордеру не позднее дня за днем утверждения руководителем учреждения Авансового отчета (ф. 0504505).

3.9. Проверка авансового отчета бухгалтерией и утверждение его руководителем осуществляются в течение трех рабочих дней со дня представления его подотчетным лицом в бухгалтерию.

3.10. В случае если в установленный срок работником не представлен Авансовый отчет (ф. 0504505) в бухгалтерию учреждения или не внесен остаток неиспользованного аванса в кассу учреждения, учреждение имеет право произвести удержание суммы задолженности по выданному авансу из заработной платы работника с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 Трудового кодекса РФ.

3.11. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

Приложение № 1 к Положению о выдаче под отчет
денежных средств, составлении и представлении
отчетов подотчетными лицами

**Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства
под отчет на приобретение товаров (работ, услуг)**

1. Заведующий хозяйством.
2. Водитель.

Приложение № 2 к Положению о выдаче под отчет
денежных средств, составлении и представлении
отчетов подотчетными лицами

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЦЕНТР ГИГИЕНЫ И ЭПИДЕМИОЛОГИИ № 153
ФЕДЕРАЛЬНОГО МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОГО АГЕНТСТВА

Главному врачу
ФГБУЗ ЦГиЭ №153 ФМБА России
Раковой И.Д.
от _____

Заявление.

Прошу выдать мне денежные средства подотчет на _____
в сумме: _____

_____/_____
(подпись/ расшифровка подписи) «__» _____ 20 года

Выдать _____
(сумма наличных денег, срок , дата)

Главный врач _____ И.Д.Ракова «__» _____ 20 года

Приложение № 5
к Учетной политике Учреждения
утвержденной приказом главного врача
от 25 декабря 2017 года № 73 о.д.

Положение о служебных командировках

1. Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работников в служебные командировки как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств в соответствии со ст. ст. 166 - 168 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749.

2. Решение работодателя о направлении работника(ов) в командировку оформляется Приказом о направлении работника в командировку по унифицированным формам, утвержденным Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1 (№ Т-9, при направлении нескольких работников № Т-9а).

3. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем (постоянные работники и совместители).

4. Работники направляются в командировки по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

5. Явка работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки обязательна, за указанные дни выплачиваются суточные.

6. Если работник выезжает в командировку или приезжает из нее в выходной или нерабочий праздничный день, за этот день оплата производится в двойном размере, либо предоставляется день отдыха в сочетании с оплатой в одинарном размере.

7. Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам, предоставляемым работником по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из служебной командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

8. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

9. Для работников, работающих по совместительству, в случае направления в командировку другим работодателем учреждение предоставляет отпуск без сохранения заработной платы.

10. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения, дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), а также иных расходов, которые будут произведены работником с разрешения руководителя учреждения.

11. Размер суточных составляет 300 руб. (500 руб. для главного врача и главного бухгалтера) за каждый день нахождения в командировке на территории РФ.

12. При направлении в однодневные командировки по территории РФ на расстояние менее 100 км суточные не выплачиваются, более 100 км суточные выплачиваются в соответствии с п.11.

13. Расходы по найму жилого помещения в служебной командировке, подтвержденные документально, возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 руб. в сутки за счет

целевых средств и средств на финансовое обеспечение выполнения государственного задания. За счет средств от приносящей доход деятельности - не более 4000 руб. в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 руб. в сутки.

14. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;
- автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

15. Командировочные расходы сверх норм, установленных законодательством РФ, возмещаются работникам учреждения по приказу руководителя за счет средств от приносящей доход деятельности.

16. При приобретении авиабилета в бездокументарной форме (электронного билета) оправдательными документами, подтверждающими расходы на его приобретение, являются:

- маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажная квитанция (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок);

- посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту;

- документы, подтверждающие факт оплаты работником, в том числе третьим лицом по поручению и за счет работника, электронного билета: чеки ККТ; слипы; чеки электронных терминалов; подтверждение кредитной организации, в которой работнику открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты; выписка из электронной системы платежа.

17. В случае если посадочный талон утерян, расходы по проезду подтверждаются архивной справкой. В архивной справке должны содержаться следующие данные: Ф.И.О. пассажира, направление, номер рейса, дата вылета, стоимость билета. Справка должна быть заверена печатью агентства (авиаперевозчика).

18. Документами, подтверждающими произведенные расходы на приобретение железнодорожного билета в бездокументарной форме (электронного билета), являются:

- контрольный купон электронного билета (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте);

- документы, подтверждающие факт оплаты работником, в том числе третьим лицом по поручению и за счет работника, электронного билета: чеки ККТ; слипы; чеки электронных терминалов; подтверждение кредитной организации, в которой работнику открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты; выписка из электронной системы платежа.

19. Вместе с оправдательными документами, подтверждающими расходы на приобретение билета в бездокументарной форме (электронного билета), работнику необходимо представить личное заявление произвольной формы, содержащее уведомление о приобретении электронного билета непосредственно самим работником учреждения, его личную подпись и дату.

20. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке,

включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

21. Направление работника в командировку за пределы территории Российской Федерации производится по приказу руководителя.

22. Размер суточных при направлении работников в командировки на территории иностранных государств определяется на основании Постановления Правительства Энской области от 24.01.2006 № 22.

23. Предельная норма возмещения расходов по найму жилого помещения в сутки при направлении работников в командировки на территории иностранных государств определяется на основании Постановления Правительства Энской области от 24.01.2006 № 22.

24. При направлении работников в командировки на территории иностранных государств сумма командировочных расходов выдается под отчет в валюте РФ по курсу Банка России на дату ее выдачи (перечисления).

25. При следовании работников с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни нахождения работников на территории иностранного государства, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации в дни нахождения работника на территории иностранного государства не включается.

26. Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте и по документам расселения (по странам Шенгена).

При направлении работников в служебную командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

Если проездной документ (билет) выписан на иностранном языке, для подтверждения расходов на проезд требуется перевести на русский язык реквизиты билета: Ф.И.О. пассажира, направление, номер рейса, дату вылета, стоимость билета. Перевод не требуется, если агентство по продаже билетов выдало справку на русском языке, в которой содержатся все указанные сведения.

27. В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя учреждения при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

28. Работникам, выехавшим в командировку на территорию иностранного государства и возвратившимся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, определяемой для командировок на территории иностранных государств.

29. Работникам при направлении в командировки на территории иностранных государств дополнительно возмещаются расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов, обязательные консульские и аэродромные сборы, сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта, расходы на оформление обязательной медицинской страховки.

30. При направлении работников на территории иностранных государств командировочные расходы принимаются на день покупки валюты по курсу обмена согласно первичным документам, подтверждающим обмен. Курс обмена определяется по справке о покупке командированным лицом иностранной валюты, выписке банка при безналичных расчетах, иному документу, подтверждающему обмен. В случае отсутствия

документа, подтверждающего обмен валюты, расходы принимаются из расчета на дату утверждения Авансового отчета (ф. 0504505).

31. Работник обязан отчитаться о командировке путем представления Авансового отчета (ф. 0504505) в трехдневный срок со дня возвращения.

32. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

33. За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила отражения в бухгалтерском учете учреждения информации о состоянии и движении сумм резервов предстоящих расходов, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения, в соответствии с положениями Инструкции № 157н.

2. Виды формируемых резервов

2.1. В учреждении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование работника учреждения (далее - Резерв учреждения).

3. Оценка обязательства и формирование Резерва учреждения

3.1. Для расчета Резерва учреждения осуществляется оценка обязательств. Она определяется ежегодно на предстоящий год до 30 декабря текущего года.

3.2. Оценка обязательств осуществляется работником бухгалтерии на основании сведений отдела кадров о количестве полагающихся дней отпуска в следующем году по каждому работнику. Сведения предоставляются за подписью начальника отдела кадров до 20 декабря текущего года. Форма сведений приведена в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

Оценка обязательств осуществляется отдельно:

- по заработной плате для оплаты отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск;
- по сумме страховых взносов.

Расчет оценки обязательства по заработной плате производится по учреждению в целом по формуле:

$$\text{ООЗП} = \text{К} \times \text{ЗПср},$$

где ООЗП - оценка обязательств по заработной плате;

К - планируемое количество дней отпуска работников учреждения в соответствующем году согласно сведениям отдела кадров учреждения;

ЗПср - средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом.

Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по учреждению по формуле:

$$\text{ООСВ} = \text{ООЗП} \times \text{С},$$

где С - ставка страховых взносов.

3.3. Расчет оценки обязательств подписывается исполнителем и главным бухгалтером учреждения.

3.4. Сумма Резерва учреждения формируется ежемесячно из расчета 1/12 величины оценки обязательств по заработной плате и сумме страховых взносов соответственно.

4. Использование и учет сумм резервов

4.1. Резерв учреждения используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

4.2. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного Резерва учреждения.

4.3. Операции по формированию Резерва учреждения отражаются в бухгалтерском учете в первый рабочий день месяца, на который формируется резерв.

4.4. При недостаточности сумм Резерва учреждения осуществляется его изменение (уточнение).

Приложение N 1
к Порядку формирования и использования
резервов предстоящих расходов

Сведения о планируемых отпусках
ФГБУЗ ЦГиЭ №153 ФМБА России на период ----- г.

№ п/п	Должность работника	Ф.И.О.	Количество дней отпуска		
			Итого	В том числе	
				на планируемый период ----- г	неиспользованного за текущий и прошлые годы
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
Итого:			0	0	0

Специалист по персоналу _____ (_____)
подпись расшифровка подписи

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Учетной политике Учреждения
утвержденной приказом главного врача
от 25 декабря 2017 года № 73 о.д.

Положение о приемке, хранении, выдаче (списании)
бланков строгой отчетности

1. Настоящее положение устанавливает в учреждении единый порядок приемки, хранения, выдачи (списания) бланков строгой отчетности.
2. С работниками, связанными с получением, выдачей, хранением бланков строгой отчетности, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.
3. Бланки строгой отчетности принимаются работником в присутствии комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, назначенной руководителем учреждения. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т.п.).
4. Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков строгой отчетности, условной цены, количества, а также подписи получившего их лица. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода.
5. Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах.
6. Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).
7. Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045).
8. Списание (в том числе испорченных бланков строгой отчетности) производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).
9. Перечень должностей работников, имеющих право получать бланки строгой отчетности (Приложение №1 к настоящему Положению).

**Перечень должностей работников, имеющих право
получать бланки строгой отчетности**

Ответственными за получение, учет, хранение, выдачу бланков строгой отчетности являются:

- за бланки трудовых книжек и вкладышей к трудовым книжкам - инспектор отдела кадров;
- за санитарные паспорта, медицинские книжки, голографические марки – врач по гигиене труда;
- за квитанции-бухгалтер.

Приложение № 8
к Учетной политике Учреждения
утвержденной приказом главного врача
от 25 декабря 2017 года № 73 о.д.

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

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

право первой подписи:

- главный врач;
- заведующий бактериологической лаборатории,

право второй подписи:

- главный бухгалтер;
- бухгалтер.

2. Право подписания первичных учетных документов в части поступления нефинансовых активов имеют:

- главный врач;
- главный бухгалтер;
- заведующий бактериологической лаборатории;
- заведующий физико-химической лаборатории;
- врач по общей гигиене труда;
- завхоз.

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

- главный врач;
- заведующий бактериологической лаборатории.