

ОГЛАВЛЕНИЕ

Часть 1. Общие положения	2
Раздел 1. Нормативно-правовое регулирование	2
Раздел 2. Организация бухгалтерского учета	5
Часть 2. Учетная политика в бухгалтерском учете	14
Раздел 1. Учет нефинансовых активов	14
Раздел 2. Учет основных средств	15
Раздел 3. Учет материальных запасов	23
Раздел 4. Учет непроизведенных активов	29
Раздел 5. Учет нематериальных активов	29
Раздел 6. Учет денежных средств и денежных документов	30
Раздел 7. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами	33
Раздел 8. Учет затрат на выполнение работ, услуг	38
Раздел 9. Учет финансового результата	39
Раздел 10. Учет санкционирования расходов	41
Раздел 11. Учет на забалансовых счетах	43
Раздел 12. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты	45
Часть 3. Учетная политика для целей налогообложения	47
Раздел 1. Общие положения	47
Раздел 2. Налог на прибыль	48
Раздел 3. Налог на добавленную стоимость	51
Раздел 4. Транспортный налог	51
Раздел 5. Налог на имущество	51
Раздел 6. Земельный налог	52
Раздел 7. Заключительные положения	52
Часть 4. Изменения учетной политики	54
Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета	55
Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения	59
Часть 5. Приложения к учетной политике	68

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ярославской области
«Ярославская областная стоматологическая поликлиника»

ОГРН 1197627008336 ИНН 7604355200

ПРИКАЗ от 29.12.2022 г. № 245

«Об учётной политике ГБУЗ ЯО «ЯОСП» с 1 января 2023 года»

Часть 1. Общие положения

Учетная политика разработана на основании и во исполнение положений:

- Налогового кодекса;
- Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее по тексту – ФЗ № 402-ФЗ);
- федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденных приказами Министерства финансов Российской Федерации:
 - от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»,
 - от 31.12.2016 № 257н «Основные средства»,
 - от 31.12.2016 № 258н «Аренда»,
 - от 31.12.2016 № 259н «Обесценение активов»,
 - от 31.12.2016 № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»,
 - от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»,
 - от 30.12.2017 № 275н «События после отчетной даты»,
 - от 30.12.2017 № 277н «Информация о связанных сторонах»,
 - от 30.12.2017 № 278н «Отчет о движении денежных средств»,
 - от 27.02.2018 № 32н «Доходы»,
 - от 28.02.2018 № 34н «Непроизведенные активы»,
 - от 28.02.2018 № 37н «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»,
 - от 30.05.2018 № 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют»,
 - от 30.05.2018 № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»,
 - от 29.06.2018 № 145н «Долгосрочные договоры»,
 - от 29.06.2018 № 146н «Концессионные соглашения»,
 - от 07.12.2018 № 256н «Запасы»,
 - от 15.11.2019 № 181н «Нематериальные активы»,
 - от 15.11.2019 № 182н «Затраты по заимствованиям»,
 - от 15.11.2019 № 183н «Совместная деятельность»,
 - от 15.11.2019 № 184н «Выплаты персоналу»,
 - от 30.06.2020 № 129н «Финансовые инструменты»,
 - от 29.09.2020 № 223н «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»,

от 30.10.2020 № 254н «Метод долевого участия»,
от 30.10.2020 № 255н «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»;

- инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н (далее по тексту – Инструкция № 157н) «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;
- Правилами и нормами, установленными Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 №174н (далее по тексту – Инструкция № 174н) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».
- Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 г. N 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";
- Приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»;
- Приказом Минфина РФ от 25.03.2011г. №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, регулирующих порядок применения бюджетной классификации и классификации операций сектора государственного управления.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику Учреждения (Приложение к настоящему приказу) и применять её начиная с бухгалтерской и налоговой отчетности 2023 года, во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

2. Изменения в Приказ об учетной политике вносятся на основании ст.8 п.6 ФЗ № 402-ФЗ в случаях изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета или существенного изменения условий деятельности учреждения. В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения в учетную политику принимаются с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

3. По вопросам ведения бухгалтерского учета, отраженным в Инструкции № 157н и Инструкции № 174н, применять положения названных Инструкций.

4. По вопросам ведения бухгалтерского учета, не отраженным в Инструкции №157н и Инструкции № 174н, применять настоящий приказ.

5. Признать утратившим силу приказ от 29.12.2020 № 177 «Об учетной политике ГБУЗ ЯО «ЯОСП»».

6. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.

7. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета, в том числе организацию хранения документов оставляю за собой.

Главный врач

Е.В. Дробышева

Е.В. Дробышева

УЧЁТНАЯ ПОЛИТИКА

Раздел 2. Организация бухгалтерского учета

1. Бухгалтерский учёт имущества, обязательств и хозяйственной деятельности ведётся на основе натуральных измерителей в денежном выражении путём сплошного, непрерывного документального и взаимосвязанного их отражения. Бухгалтерский учёт ведётся в валюте Российской Федерации – в рублях.

2. Задачами бухгалтерского учёта являются:

- формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности учреждения;
- обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- своевременное предупреждение негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности, выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов.

3. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций оставляю за собой. Ответственность за ведение бухгалтерского учета в Учреждении, формирование учетной политики, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности возложить на главного бухгалтера Учреждения. Бухгалтерский учет Учреждения вести в бухгалтерии, возглавляемым главным бухгалтером Учреждения. Деятельность бухгалтерии регламентируется положением о бухгалтерии, должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии.

Все работники бухгалтерии подчиняются главному бухгалтеру.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов обязательны для всех работников учреждения.

Главный бухгалтер обеспечивает контроль и отражение на счетах всех хозяйственных операций, предоставление оперативной и результативной информации в установленные сроки.

4. В ГБУЗ ЯО «ЯОСП» утверждены:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с Инструкцией № 174н своевременности и полноты учета и отчетности (приложение №1).

- формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности (приложение №2).

Формы первичных учетных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым Приказом МФ РФ №52н не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также документы для внутренней бухгалтерской отчетности должны содержать следующие обязательные реквизиты (п.2 статьи 9 402-ФЗ):

- наименование документа
- дата составления документа
- наименование государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ярославской области «Ярославская областная стоматологическая поликлиника» или ГБУЗ ЯО «ЯОСП»
- содержание факта хозяйственной жизни
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения
- наименование должности лица, совершившего сделку, операцию и ответственного за правильность ее оформления, либо наименование должности лица, ответственного за правильность оформления свершившегося события
- подписи лиц, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

В случае изменения нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, вносить изменения в действующий рабочий план счетов с последующим их утверждением в установленном порядке.

В случае внесения изменений в формы первичных учетных документов и регистров учета, предусмотренные приказом 52н, 61н, или утверждении новых форм, осуществлять переход на их использование по мере готовности программных продуктов. Электронные первичные учетные документы и электронные регистры бухгалтерского учета применять по мере организационно-технической готовности. Первичные электронные документы, предусмотренные приказом 61н, ведутся на бумажном носителе, до момента организации электронного документооборота в Учреждении.

5. Утвердить перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании, определенных законом:

- право первой подписи: главный врач, заместитель главного врача по медицинской части;
- второй подписи: главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера.

Утвердить перечень уполномоченных должностных лиц, имеющих право подписи счетов-фактур, право подписи первичных и (или) сводных учетных документов, право подписи регистров бухгалтерского и (или) налогового учета:

- за главного врача зам. главного врача по медицинским вопросам
- за главного бухгалтера заместитель главного бухгалтера

6. При смене руководителя учреждения должна обеспечиваться передача документов бухгалтерского учета учреждения. Порядок передачи документов бухгалтерского учета определяется учреждением самостоятельно.

Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются руководителем учреждения (п.1 статьи 7 закона о бухучёте). В случае разногласий между главным врачом и главным бухгалтером по осуществлению отдельных фактов хозяйственной жизни первичные документы по ним принимаются к исполнению с письменного распоряжения главного врача учреждения, который несёт всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

7. При обработке учётной информации на участках: учёта заработной платы, материалов, основных средств, кассы, главной книги, персонифицированного учёта, статистики применяется компьютерная техника.

Бухгалтерский учет ведется автоматизировано в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов №157н, Инструкцией №174н по рабочему Плану счетов.

В учреждении применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета на базе следующих программных продуктов:

- ПО «1С: Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 8.2»;
- ПО «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1»;
- ПО «1С: Медицина. Больничная аптека, редакция 2.2»;
- СБИС «Электронная отчетность», для подачи отчетности В ИФНС, СФР, Ярославльстат в электронном виде;
- Учет безналичных операций осуществляется в программе «Удаленное рабочее место (УРМ)»;
- автоматизированная система Федерального казначейства СУФД для обеспечения наличными денежными средствами в органах Федерального казначейства;
- сдача бухгалтерской финансовой отчетности по электронным каналам связи осуществляется с использованием программы «WEB-Консолидация»;
- ПО «Единая поликлиника» предназначена для автоматизации деятельности учета в учреждении оказанных медицинских услуг, формирования статистических данных, ведения истории болезни и амбулаторной карты пациента.

Осуществлять электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи:

- с территориальным органом Федерального казначейства;
- с органами Федеральной налоговой службы;
- с государственными внебюджетными фондами;
- с департаментом финансов области.

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

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С».

8. Учёт имущества, обязательств и хозяйственных операций ведётся способом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета. Данные аналитического учета должны

соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета. При ведении бухгалтерского учёта применяется метод начисления.

Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учёта являются первичные учётные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной операции, а также расчёты (справки) бухгалтерии. Первичный учётный документ должен быть составлен в момент совершения операции, а если это не представляется возможным – непосредственно после ее окончания. Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учётных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учётных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п.3 ст. 9 402-ФЗ).

Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается. В остальные первичные учётные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственной деятельности, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправлений.

В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов в бухгалтерии или структурном подразделении учреждения сотрудникам следует незамедлительно сообщить об этом руководителю учреждения и главному бухгалтеру. Сообщение о происшествии с кратким изложением обстоятельств подтверждается в письменном виде в докладной записке в течение одного рабочего дня. Расследование причин такого происшествия осуществляется назначенной руководителем комиссией в сроки, утвержденные приказом руководителя.

В случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации первичные учётные документы, в том числе в виде электронного документа, изымаются, копии изъятых документов, изготовленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включаются в документы бухгалтерского учета.

9. Каждый счет плана счетов имеет 26 знаков. В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения Рабочего плана счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 – средства во временном распоряжении;

4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, грант в форме субсидии;

5 – субсидии на иные цели;

7 – средства по обязательному медицинскому страхованию.

В разрядах 24-26 указывается соответствующий код КОСГУ (в соответствии с приказом Минфина России от 24.05.2022г. №82н).

Для обеспечения отдельного учета по видам помощи применяются классификационные признаки счетов:

00000000000000000000	Средства во временном распоряжении
09020000000000000000	Амбулаторно-поликлиническая помощь
09030000000000000000	Дневной стационар

Коды операций сектора государственного управления 560 «Увеличение прочей дебиторской задолженности», 660 «Уменьшение прочей дебиторской задолженности», 730 «Увеличение прочей кредиторской задолженности» и 830 «Уменьшение прочей кредиторской задолженности», детализируются по подстатьям в зависимости от институциональной принадлежности контрагента (приложение № 7).

10. Систематизацию и накопление информации, содержащейся в принятых к учету (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета в бухгалтерской отчетности, осуществлять в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным Инструкцией № 52н, 61н.

Регистры бухгалтерского учета формировать в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях (на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную цифровую подпись).

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом. По истечении каждого отчетного месяца первичные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, должны быть пронумерованы и сброшюрованы.

Первичные документы подшиваются к журналу операций за месяц, за исключением первичных документов по заработной плате. По причине большого объема и частого использования в текущей работе первичные документы по начислению заработной платы (табели учета использования рабочего времени, исполнительные документы и т.п.) подшиваются в отдельные папки.

При незначительном количестве документов в течение месяца допускается их подшивка в одну папку (дело).

Записи в журналы операций осуществляются в соответствии с типовой корреспонденцией счетов бюджетного учета, приведенной в Инструкции № 174н. Ежемесячно журналы операций распечатываются и подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Главная книга формируется, распечатывается и подписывается главным бухгалтером ежемесячно. По завершении финансового года Главная книга нумеруется, сшивается с указанием общего количества листов и скрепляется печатью Учреждения.

11. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учёта и отчётности проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств Учреждения в соответствии с Инструкцией № 157н по состоянию на 01 ноября.

Инвентаризации проводятся перед составлением годовой отчетности, в случае смены материально-ответственного лица, при установлении фактов хищения, порчи ценностей, при передаче имущества организации в аренду, в случае стихийных

бедствий, пожара, аварий, при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и др. случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета прилагается). Инвентаризация основных средств проводится один раз в три года. В целях оформления решения Учреждения о проведении инвентаризации применяется форма 0510439 «Решение о проведении инвентаризации».

Инвентаризация проводится в соответствии с «Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» утвержденными Приказом МФ РФ от 13.06.1995 г. № 49.

График проведения инвентаризации:

Объект инвентаризации	Сроки проведения	Периодичность
Инвентаризация материальных ценностей	По состоянию на 01 ноября	1 раз в год
Инвентаризация основных средств	По состоянию на 01 ноября	1 раз в год или 1 раз в три года
Инвентаризация расчетов по недостачам		1 раз в год перед составлением годового отчета
Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами	По состоянию на 01 ноября	Перед составлением годового отчета – сплошным порядком
		Ежеквартально (выборочным способом)
Инвентаризация кассы в местах приема денежных средств уполномоченными лицами	По состоянию на 01 ноября	Ежеквартально

Инвентаризация нефинансовых активов проводится постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

12. В соответствии со статьей 19 ФЗ №402-ФЗ в учреждении организован внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни (приложение № 3 к учетной политике «Положение о внутреннем финансовом контроле».

Под внутренним контролем понимается процесс, направленный на получение достаточной уверенности в том, что экономический субъект обеспечивает:

- эффективность и результативность своей деятельности, в том числе достижение финансовых и операционных показателей, сохранность активов;
- достоверность и своевременность бухгалтерской отчетности;
- соблюдение применимого законодательства, в том числе при совершении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учета.

Система внутреннего контроля включает в себя совокупность организационной структуры, методик и процедур, принятых руководством бюджетного учреждения в качестве средств для упорядоченного и эффективного ведения финансово-хозяйственной деятельности, которая в том числе включает организованные внутри данного учреждения и его силами надзор и проверку:

- соблюдения требований законодательства;
- точности и полноты документации бухгалтерского учета;
- своевременности подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращения ошибок и искажений;
- исполнения приказов и распоряжений;
- обеспечения сохранности имущества учреждения.

Внутрихозяйственный контроль осуществляется посредством:

- внезапных ревизии кассы и материальных ценностей (проводятся по решению руководителя, главного бухгалтера);
- проведения внутренних проверок на правильность оформления учетно-отчетной документации в структурных подразделениях, в бухгалтерско-экономической службе, у материально-ответственных лиц (внутренний контроль кассы осуществлять ежедневно);
- контроля обоснованности, рациональности и целевого использования средств Учреждения.

13. Ведение кассовых операций в Учреждении осуществляется на основании Указания «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» утвержденного Центральным банком РФ 11.03.2014 №3210-У.

Сумма выручки, поступившая в кассу Учреждения, сдается для отражения на лицевом счете по учету средств от приносящей доход деятельности.

Учреждение вправе осуществлять возврат денежных средств получателям платных услуг за не оказанные услуги из поступающей в кассу учреждения выручки (наличным и безналичным способом).

14. Дубликаты ключей от сейфа кабинета платных услуг и бухгалтерии находятся на хранении в сейфе у главного врача.

15. Для учёта, хранения и выдачи бланков строгой отчетности в ГБУЗ ЯО «ЯОСП» назначить ответственных лиц:

- бухгалтер (листы нетрудоспособности, корешки), водители (топливные карты).

Ответственным за оформление, выдачу и приемку путевых листов назначить заместителя главного врача по хозяйственной части.

16. Установить предельные сроки использования и отчетности по выданным доверенностям:

- 15 календарных дней с момента получения;

Если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения.

Основание: статья 186 ГК РФ.

17. Ответственность за организацию работы по ведению учёта, хранения и выдачи трудовых книжек возложить на начальника отдела кадров.

18. Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность составляется и предоставляется согласно требований:

- Приказа Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений"

- Налогового кодекса РФ,

- приказов и распоряжений вышестоящих органов.

Номенклатура дел бухгалтерской службы систематизирует хранение бухгалтерской документации (приложение № 6).

19. Порядок закупок товаров, работ, услуг определяется в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана. Состав постоянно действующей единой комиссии для осуществления закупок товаров, работ и услуг утверждается руководителем учреждения.

Утверждается состав постоянно действующей комиссии:

- комиссию по поступлению и выбытию активов, проведения инвентаризации;
- комиссия для приема-передачи и списания основных средств;
- комиссия по инвентаризации драгоценных металлов и изделий из них;
- комиссия по списанию и уничтожению бланков, корешков больничных листов;
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы.

Устанавливается следующий норматив (кворум), при котором решение комиссии по поступлению и выбытию активов признается правомочным - не менее 75% от общего числа членов комиссии.

(Основание: пп. 16, 25, 34, 46, 51, 60, 61, 63, 339, 371, 377 Инструкции N 157н, п. 5 Приложения N 5 к Приказу N 61н).

Персональный состав комиссий, ответственные должностные лица определяются отдельными приказами.

В ГБУЗ ЯО «ЯОСП» состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы утвержден приложением № 4.

В ГБУЗ ЯО «ЯОСП» действует ПОЛОЖЕНИЕ о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения (прилагается).

20. ГБУЗ ЯО «ЯОСП» имеет лицензию на право оказания определенных видов медицинской помощи, использует поступившие средства в соответствии с договорами на оплату медицинской помощи (медицинских услуг) по территориальной программе ОМС по тарифам, принятым в рамках тарифного соглашения по ОМС на территории субъекта Российской Федерации.

ГБУЗ ЯО «ЯОСП» ведет учет услуг, оказанных застрахованным, и предоставляет ТФОМС и страховым медицинским организациям сведения по формам учета и отчетности, утвержденным в установленном порядке.

Расчеты между страховой медицинской организацией и поликлиникой производятся путем оплаты счетов медицинского учреждения.

Аналитический учет средств ОМС ведется отдельно от других средств по приносящей доход деятельности.

Решение о распределении (перераспределении) конкретного объема финансовых затрат между предметными статьями принимается руководителем учреждения при соблюдении требований, установленных «дорожной картой» Ярославской области в пределах фактического дохода МО (с учетом переходящего остатка на счете медицинской организации с предыдущего периода).

Средства, получаемые поликлиникой, осуществляющей медицинскую деятельность в системе ОМС, за оказание медицинских услуг застрахованным лицам от страховых организаций, относятся к средствам целевого финансирования и не учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль (пп. 14 ст. 251 НК РФ).

21. Доходы ГБУЗ ЯО «ЯОСП», полученные от оказания платных медицинских услуг, после уплаты налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством, направляются на расходы, связанные с уставной деятельностью учреждения, в том числе в фонд оплаты труда.

Учреждение самостоятельно определяет направления и очередность использования полученных средств от оказания платных медицинских услуг, в том числе на функционирование и развитие материальной базы, осуществление лечебного процесса, на оплату труда и материальное стимулирование работников, приобретение предметов хозяйственного пользования, оплату коммунальных и иных услуг, и другие нужды.

22. Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения. Пункт 13 ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон N 7-ФЗ) устанавливает, что для бюджетных учреждений крупной признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

В соответствии с частью 3 п. 13 ст. 9.2 Закона N 7-ФЗ крупная сделка бюджетного учреждения, совершенная с нарушением рассмотренных нами ранее требований, может быть признана недействительной по иску как самого учреждения, так и его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки учредителем учреждения.

Руководитель бюджетного учреждения несет перед бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

23. ГБУЗ ЯО «ЯОСП» не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

24. Оплата труда руководителей установлена из расчета 4 группы по оплате труда руководителей в соответствии с приказом ДЗиФ ЯО от 29.12.2018 № 1595.

25. В ГБУЗ ЯО «ЯОСП» действует график внутреннего документооборота (приложение 12).

26. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики. Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Часть 2. Учетная политика в бухгалтерском учете

Раздел 1. Учет нефинансовых активов

1. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

Сумма фактических затрат при приобретении в результате обменных операций, сооружении или изготовлении (создании) нефинансовых активов с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и (или) подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления нефинансовых активов в рамках деятельности учреждения, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах), признается их первоначальной стоимостью.

2. Для определения справедливой стоимости различных видов активов и обязательств применять метод рыночных цен.

В случае, если определение справедливой стоимости активов, полученных в безвозмездное пользование по каким-либо причинам, является невозможным, то такие активы отражать в условной оценке 1 объект – 1 рубль

3. В случаях, когда Инструкция № 157н требует принятия к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по их текущей оценочной стоимости, последняя определяется в соответствии с п.25 Инструкции № 157н на дату принятия к бюджетному учету.

4. Первоначальная (балансовая) стоимость объектов учета аренды определяется в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда".

5. Изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов производится лишь в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации, а также переоценки объектов нефинансовых активов.

6. Переоценку объектов нефинансовых активов производить в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ. Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Результаты переоценки объектов нефинансовых активов по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бухгалтерской отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

При переоценке объекта основных средств, в том числе при отчуждении объектов основных средств не в пользу организаций государственного сектора, сумма накопленной на дату переоценки амортизации вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива.

7. Для учета операций с нефинансовыми активами применять утвержденный рабочий План счетов с соответствующим выделением имущества по группам 10, 20, 30 и КФО. Особо ценное движимое имущество (ОЦДИ) учитывается по аналитической группе 20. Возложить ответственность за ведение Перечня ОЦДИ, за своевременное и правильное отражение изменений ОЦДИ в Перечне на бухгалтера материального отдела Учреждения.

Раздел 2. Учет основных средств

1. Учет основных средств ведется в соответствии с п. 38-55 Инструкции № 157н.

К основным средствам не относятся предметы, служащие менее двенадцати месяцев, независимо от их стоимости, материальные объекты имущества, относящиеся в соответствии с положениями настоящей Инструкции к материальным запасам, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений, готовой продукции (изделий), товаров.

Согласно п.1 ст. 130 ГК РФ к недвижимому имуществу относятся земельные участки, участки недр и все, что прочно связано с землей, т.е. объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе здания, сооружения, объекты незавершенного строительства.

К особо ценному движимому имуществу относится имущество

- балансовая стоимость которого составляет 50000 рублей и более за единицу имущества;

- иное движимое имущество, без которого осуществление Учреждением предусмотренных Уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено (постановление Правительства ЯО от 29.11.2010 г. № 881-п).

Имущество, относящееся к ОЦДИ, определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Учет объектов основных средств стоимостью до 10000 руб., выданных в эксплуатацию, ведется отдельно по материально ответственным лицам на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Аналитический учет ведётся по отдельным инвентарным объектам основных средств. Каждому объекту основных средств (кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно) присваивают уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 8 цифр, включающий в себя:

- 1-ый разряд – код вида финансового обеспечения: 2 – приносящая доход деятельность, 4 – субсидии на выполнение государственного задания, 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию;

- 2,3-й разряд – код аналитического счета единого плана счетов;

- 4-8-й разряд – порядковый инвентарный номер.

Объектам, отнесенным к категории особо ценное движимое имущество и учитываемое на забалансовом счете «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации» также присваиваются уникальные инвентарные номера.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарные номера списанных с бюджетного учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бюджетному учету объектам. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются.

Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных – бухгалтер по учету материальных ценностей.

На медицинские стоматологические инструменты, которые подвергаются специальной обработке, инвентарный номер не наносится. При наличии возможности инвентарный номер указывается на упаковке (футляре) с перечнем входящих в набор инструментов.

При наличии сведений в техническом паспорте о содержании в основном средстве драгоценных металлов, данные об этом заносятся в инвентарную карточку учета основных средств.

Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);

- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);

- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;
- в инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера.

Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, медицинское оборудование, приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании приказа руководителя учреждения.

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией.

Расходы на ремонт основных средств отражаются в бухгалтерском учете по мере их фактического осуществления.

Инвентарные карточки регистрируют в описи инвентарных карточек по учёту основных средств. Инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации.

В Учреждении применяются следующие формы регистров бухгалтерского учета основных средств:

Номер формы	Наименование формы	Назначение регистра, периодичность
<i>Регистры аналитического учета</i>		
0504031	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	При принятии объектов к учету Аналитический учет основных средств (ежегодно) (приказ 52н).
0504032	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	
0509215	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	Применяется для учета объектов основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей, произведенных и нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами (приказ 61н – форма применяется с 01.01.2024 г. на

		бумажном носителе, в электронном виде по мере организационно-технической готовности).
0509216	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	Применяется для учета группы однородных объектов основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей, относящихся к движимому имуществу, прав пользования нематериальными активами, признаваемых инвентарными объектами нефинансовых активов, имеющих одно и то же назначение, технические характеристики и принятых к учету одновременно по одной балансовой (остаточной) стоимости (приказ 61н – форма применяется с 01.01.2024 г. на бумажном носителе, в электронном виде по мере организационно-технической готовности).
0510441	Решение о признании объектов нефинансовых активов	Применяется для оформления Комиссией решения о признании объектов нефинансовых активов и служит для принятия к бухгалтерскому учету объектов основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации (приказ 61н – форма применяется на бумажном носителе, в электронном виде по мере организационно-технической готовности).
0504033	Опись инвентарных карточек по учету основных средств	Регистрация инвентарных карточек (ежегодно в последний день года).
0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	Регистрация основных средств по инвентарному номеру (ежегодно в последний день года).
0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Применяется для сверки данных о наличии основных средств с материально-ответственными лицами (ежеквартально).
0504071	Журнал операций по выбытию и	Распечатывается ежемесячно.

	перемещению нефинансовых активов	
0504207	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	Приобретение (получение) материальных ценностей и нефинансовых активов при отсутствии надлежащим образом оформленных поставщиком отгрузочных документов. Материальные ценности, полученные от ликвидации нефинансовых активов.
	Ведомость амортизации	Ежемесячно.
<i>Поступление и внутреннее перемещение основных средств</i>		
0504101	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	Применяется для оформления операций включения объекта в состав основных средств и учета их ввода в эксплуатацию, при безвозмездной передаче другим организациям, продажи объектов нефинансовых активов (приказ 52н).
0510448	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	Применяется при безвозмездной передаче (поступления) объектов нефинансовых активов, капитальных вложений, при оприходовании неучтенных материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации, в случае передачи объектов нефинансовых активов для ремонта, модернизации, а также при безвозмездном поступлении объектов нефинансовых активов от иных организаций (приказ 61н – форма применяется с 01.01.2024 г. на бумажном носителе, в электронном виде по мере организационно-технической готовности).
0504805	Извещение	При передаче объекта основных средств, оформляется передающей и принимающей стороной.
0504102	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	Внутреннее перемещение основных средств (приказ 52н).
0510450	Накладная на внутреннее перемещение объектов	Внутреннее перемещение основных средств(приказ 61н – форма

	нефинансовых активов	применяется с 01.01.2024 г. на бумажном носителе, в электронном виде по мере организационно-технической готовности).
0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения.	Применяется для оформления выдачи в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10000 рублей. Служит основанием для списания с баланса (приказ 52н).
<i>Выбытие (списание) объектов основных средств, в том числе в случаях признания объекта не соответствующим критериям актива</i>		
0510440	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов	Применяется для оформления Комиссией субъекта учета решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (в том числе основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов), принимаемого по результатам инвентаризации нефинансовых активов в отношении соответствующего ответственного лица и места хранения (приказ 61н – форма применяется на бумажном носителе, в электронном виде по мере организационно-технической готовности).
0504104	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	Применяется для оформления списания основных средств стоимостью свыше 10000 рублей (приказ 52н).
0510454	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	Применяется для оформления списания основных средств стоимостью свыше 10000 рублей (приказ 61н – форма применяется с 01.01.2024 г. на бумажном носителе, в электронном виде по мере организационно-технической готовности).
0504105	Акт о списании транспортного средства	Применяется для оформления списания транспортных средств (приказ 52н).
0510456	Акт о списании транспортного	Применяется для оформления

	средства	списания транспортных средств (приказ 61н – форма применяется с 01.01.2024 г. на бумажном носителе, в электронном виде по мере организационно-технической готовности).
0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	Применяется для оформления списания основных средств стоимостью до 10000 рублей (приказ 52н).
0510435	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей	Применяется при утилизации (уничтожению) имущества (в том числе собственными силами), в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации) (приказ 61н – форма применяется на бумажном носителе, в электронном виде по мере организационно-технической готовности).
Не типовая форма	Акт разуконплектации основных средств	Применяется при разуконплектации основных средств.

Списание имущества Учреждения осуществляется в соответствии с требованиями Постановления Правительства ЯО от 10.06.2009 г. № 559-п (с изменениями от 11.09.2019 г. – постановление правительства Ярославской области № 661-п).

При списании с бухгалтерского учета объектов недвижимого имущества указывать информацию о наличии у Учреждения средств, необходимых для осуществления мероприятий по сносу объекта недвижимого имущества.

Списание и реализация объектов движимого имущества, не относящиеся к особо ценному движимому имуществу, производится учреждением без согласования с учредителем. Доходы, полученные от списания и реализации имущества, остаются в распоряжении учреждения и расходуются на ведение уставной деятельности учреждения.

В гарантийный период допускается списание основного средства только по чрезвычайным обстоятельствам или с компенсацией расходов за счет виновного лица в порядке, установленном законодательством РФ.

По истечении гарантийного периода списание основного средства допускается при выполнении следующих условий:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- при прекращении по решению учреждения использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращения получения субъектом учета экономических выгод или полезного

потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта основных средств;

- восстановление основного средства неэффективно.

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с учета.

Убыток от обесценения актива признавать в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. Признание убытка осуществлять только по согласованию с органом, осуществляющим полномочия собственника.

Особенности учета операций поступления компьютерной техники:

Компьютер учитывается как единый инвентарный объект основных средств, так как любая его часть не может выполнять свои функции по отдельности.

Принтеры, сканеры, внешние модемы и иная периферия учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов.

Стоимость комплектующих к компьютеру по документам поставщика отражается в инвентарной карточке.

Приобретаемые по отдельности комплектующие компьютера, запасные части для ремонта вычислительной техники учитываются на счете 10536000 «Прочие материальные запасы».

2. Начисление амортизации основных средств производить в соответствии с п.84-91 Инструкции № 157н. Амортизация по основным средствам начисляется линейным способом, т.е. равномерное начисление амортизации в течение срока полезного использования объекта основных средств.

Начисление амортизации основного средства начинается 1-го числа месяца, следующего за месяцем, когда этот объект был принят к бухгалтерскому учёту, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо списания его с баланса. Начисление амортизации не может производиться в размере свыше 100 процентов стоимости амортизируемого объекта.

Начисление амортизации на объект основных средств прекращается 1-го числа месяца, следующего за месяцем, когда объект полностью амортизирован или списан с бухгалтерского учёта.

На объекты основных средств стоимостью от 10000 до 100000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100 процентов балансовой стоимости при передаче объекта в эксплуатацию. На объекты основных средств стоимостью свыше 100000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

На объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно амортизация не начисляется. Стоимость таких объектов списывают единовременно при вводе в эксплуатацию.

3. Для обобщения данных о наличии и стоимости основных средств и проверки правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов основных средств Главной книги составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам. Оборотная ведомость составляется ежеквартально по всем объектам учета.

Раздел 3. Учет материальных запасов

К материальным запасам относить материальные ценности, перечисленные в п.99 Инструкции № 157н.

Материальные запасы принимать к бюджетному учету по фактической стоимости, сформированной в соответствии с п.102 Инструкции № 157н.

Фактическую стоимость материальных запасов, оставшихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определять исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации и Инструкцией № 157н.

Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Единица измерения материальных ценностей выбирается учреждением самостоятельно таким образом, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах, а также надлежащий контроль за их наличием и движением.

Выбытие материальных запасов производить по средней фактической стоимости.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформлять бухгалтерскими записями на основании первичных учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией № 174н. Аналитический учет материальных запасов вести в соответствии с п.119 Инструкции № 157н.

Порядок формирования номера счета бюджетного учета, в том числе 0 105 00 000 "Материальные запасы", а также группировка материальных запасов по соответствующим аналитическим кодам вида синтетического счета объекта установлены пунктами 21, 37, 98, 99, 117 и 118 Инструкции № 157 н.

Код операций сектора государственного управления (КОСГУ), отражаемый в 24 - 26 разрядах номера, обеспечивает группировку операций, осуществляемых организациями сектора государственного управления, в зависимости от их экономического содержания.

Порядок применения классификации операций сектора государственного управления утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 N 209н.

Руководствуясь Порядком N 209н, отнесение материальных запасов на соответствующие подстатьи статьи 340 "Увеличение стоимости материальных запасов" КОСГУ осуществлять по целевому (функциональному) назначению приобретаемых материальных запасов.

На КОСГУ 341 относить расходы по приобретению медицинских изделий, применяемых в медицинских целях, которые будут использованы при оказании конкретной медицинской услуги и (или) потреблены непосредственно в момент проведения медицинских манипуляций.

Номер формы	Наименование формы	Назначение регистра, периодичность
<i>Регистры аналитического учета материальных запасов</i>		
0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	Аналитический учет материальных ценностей (ежегодно)
0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Аналитический учет материальных ценностей (ежемесячно)
0504042	Книга учета материальных ценностей	Учет материальных запасов у материально-ответственных лиц по наименованиям, сортам и количеству (по мере совершения операций)
М-17	Книга складского учета	Учет мягкого инвентаря у материально-ответственных лиц (по мере совершения операций)
0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	Ведется аналитический учет бланков строгой отчетности, записи вносятся в момент совершения хозяйственной операции
0504071	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	Учет операций по расходу, внутреннему перемещению материальных запасов (ежемесячно)
0504207	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	Приобретение (получение) материальных ценностей и нефинансовых активов при отсутствии надлежащим образом оформленных поставщиком отгрузочных документов
<i>Поступление и выбытие материальных запасов</i>		
0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	Списание материальных запасов (по мере совершения хозяйственных операций)
0510434	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование	Применяется для оформления приема-передачи имущества (в том числе основных средств, материальных запасов, мягкого инвентаря) в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и

		движением имущества (приказ 61н – форма применяется на бумажном носителе, в электронном виде по мере организационно-технической готовности).
0509097	Карточка учета имущества в личном пользовании	Применяется для учета имущества (в том числе основных средств, материальных запасов), выдаваемого в личное пользование работнику для исполнения возложенных на него служебных (должностных) обязанностей (приказ 61н – форма применяется на бумажном носителе, в электронном виде по мере организационно-технической готовности).
0345001	Путевой лист автомобиля	Списание ГСМ по легковым и специальным автомашинам (по мере совершения хозяйственных операций)
Не типовая форма	Отчет по расходу ГСМ	Свод данных о движении ГСМ за месяц (заполняет ответственный за оформление путевых документов автомобильного транспорта) (ежемесячно)
0504230	Акт о списании материальных запасов	Списание материальных запасов (по мере совершения хозяйственных операций) (приказ 52н).
0510460	Акт о списании материальных запасов	Списание материальных запасов (по мере совершения хозяйственных операций) (приказ 61н – форма применяется с 01.01.2024 г. на бумажном носителе, в электронном виде по мере организационно-технической готовности).
0504204	Требование-накладная	Внутреннее перемещение материальных запасов (приказ 52н).
0510451	Требование-накладная	Применяется для оформления заявки на получение материальных ценностей для использования в деятельности учреждения и приема-передачи нефинансовых активов внутри организации между ответственными лицами при выдаче

		нефинансовых активов для использования в деятельности учреждения, а также для передачи в эксплуатацию объектов основных средств (приказ 61н – форма применяется с 01.01.2024 г. на бумажном носителе, в электронном виде по мере организационно-технической готовности).
Не типовая форма	Акт установки (замены) запасных частей	Установка (замена) запасных частей в компьютерной и офисной технике, медицинском оборудовании, на автомобилях
0504205	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	Реализация материалов (отходы, содержащие драгоценные металлы, макулатура, металлолом) (приказ 52н).
0510458	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону	Реализация материальных ценностей (отходы, содержащие серебро, макулатура, металлолом) (приказ 61н – форма применяется с 01.01.2024 г. на бумажном носителе, в электронном виде по мере организационно-технической готовности).
Не типовая форма	Движение товаров по складам	Приход и списание лекарственных препаратов и медицинских, хозяйственных материалов за месяц в количественном выражении
Не типовая форма	Отчет о расходе материалов по литейной лаборатории	Приход и списание материалов в количественном выражении
Не типовая форма	Отчет о движении запасных частей (к транспортным средствам)	Приход и списание запасных частей в количественном выражении

Учет лекарственных препаратов и медицинских материалов.

В ГБУЗ ЯО «ЯОСП» учет лекарственных препаратов и медицинских материалов ведется у главной медицинской сестры и/или у заведующей складом. В ГБУЗ ЯО «ЯОСП» организовано место для хранения лекарственных средств, медицинских изделий, стоматологических материалов и дезинфицирующих средств. Выдача медикаментов и медицинских изделий производится один раз в неделю или по мере необходимости в структурные подразделения на основании Требования-накладной (ф. 0504204). Ежемесячно главная медицинская сестра и/или заведующая складом

предоставляют в бухгалтерию Требования-накладные, составленные по наименованиям и сортам в количественном выражении.

При отпуске медикаментов, расходных материалов и медицинских изделий материально ответственными лицами структурных подразделений оформляются Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), составленные по наименованиям и сортам в количественном выражении, которые ежемесячно передаются в бухгалтерию Учреждения.

Материально ответственные лица – главная медицинская сестра, заведующая складом, старшие медицинские сестры отделений ведут учет поступивших материальных запасов в Книге учета материальных ценностей (0504042).

Ответственность за учет, сохранность и использование лекарственных средств, расходных материалов и медицинских изделий в Учреждении возложена на главную медицинскую сестру, заведующую складом и старших медицинских сестер отделений.

Бухгалтер по материальным запасам на основании полученных от материально ответственных лиц структурных подразделений Ведомостей выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) ежемесячно формирует в программе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 8.2» Акты о списании (ф. 0504230) лекарственных средств, расходных материалов и медицинских изделий в бумажном и электронном виде. Акты о списании (ф. 0504230) формируются по наименования, сортам и количеству лекарственных средств, в разрезе материально ответственных лиц и источников финансирования.

На основании сформированных Актов о списании (ф. 0504230) бухгалтер по материальным запасам производит списание с бухгалтерского учета Учреждения фактически израсходованных структурными подразделениями лекарственных средств, расходных материалов и медицинских изделий.

К лекарственным препаратам и медицинским материалам в ГБУЗ ЯО «ЯОСП» относятся следующие группы материальных ценностей:

№ п/п	Наименование группы материальных ценностей
1	Анестетики
2	Аптека
3	Вращательные инструменты
4	Вращательные инструменты зуботехнические
5	Вспомогательные материалы и приспособления (общие)
6	Имплантация зуботехнический этап
7	Имплантация хирургический этап
8	Инструменты колюще-режущие
9	Инструменты медицинские
10	Инструменты эндодонтические
11	Материалы для дезинфекции
12	Материалы для ортопедической стоматологии
13	Материалы для пародонтологии
14	Материалы для профилактики кариеса и снижения чувствительности

15	Материалы для работы рентген кабинета
16	Материалы для стерилизации
17	Материалы для хирургической стоматологии
18	Материалы зуботехнические
19	Материалы ортодонтические
20	Материалы перевязочные
21	Материалы пломбировочные
22	Материалы слепочные
23	Материалы эндодонтические
24	СИЗы
25	Шовный материал

Номенклатура лекарственных препаратов и медицинских материалов в ГБУЗ ЯО «ЯОСП» утверждена приложением № 5.

Наименование материальных ценностей в приходных документах и учетных регистрах могут не совпадать с наименованием, который указал поставщик, так как учет ведется по специально разработанной номенклатуре.

Учет ГСМ.

Приобретение ГСМ (тосол, моторное масло и т.д.) осуществляется за наличный и безналичный расчет на АЗС, автомагазинах и т.д., приобретение бензина осуществляется по топливным пластиковым картам.

Служебные разъезды в течение рабочего дня или иного периода оформляются путевым листом автомобиля.

Поступление горюче-смазочных материалов на основании документа о приемке, сформированного в электронном виде в соответствии с частью 13 статьи 94 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в случае при принятии обязательств по которым на дату фактического принятия ответственным лицом существует неопределенность по их размеру в виду отсутствия надлежащим образом оформленных первичных учетных документов оформляется приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (форма 0504207).

При приемке ГСМ в системе ЕИС не в момент поступления товара (с временным разрывом, ранее даты документа приемки), согласно действующим правилам и принципам ведения бухгалтерского учета и в целях обеспечения полноты и достоверности отражения данных о поступивших активах, подлежит отражению в бухгалтерском учете.

Моментом признания в учете горюче-смазочные материалы признаются для целей бухгалтерского учета отложенными обязательствами и отражаются по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов". Резерв создается на дату фактической приемки горюче-смазочных материалов ответственным лицом.

Списание ГСМ производится в пределах Норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте. Нормы расхода ГСМ утверждаются в соответствии с действующими нормативными актами (Распоряжение Министерства транспорта РФ № АМ-23-р от 14.03.2008г. «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» с учетом изменений от 30.09.2021г. №ВД-196-р). В случае отсутствия норм в Распоряжении, нормы расхода устанавливаются на основании данных технической документации к автомобилю и приказа по Учреждению.

Итоговым бухгалтерским регистром о расходе ГСМ за месяц является Обратная ведомость по НФА (форма 0504035), содержащая информацию о движении ГСМ по номенклатуре и в натуральном выражении.

Раздел 4. Учет непроизведенных активов

Земельные участки, используемые Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 10300 "Непроизведенные активы", на основании документов, подтверждающих права пользования земельными участками (выписок из Единого государственного реестра недвижимости о соответствующем земельном участке), по их кадастровой стоимости.

Раздел 5. Учет нематериальных активов

При ведении бухгалтерского (бюджетного) учёта с 01.01.2021 применяется СГС «Нематериальные активы», утверждённый приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее – СГС «Нематериальные активы»).

Нематериальным активом в соответствии с пунктом 6 СГС «Нематериальные активы» является объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

При постановке на учет нематериальных активов, приобретаемых с 01.01.2021, необходимо учитывать следующее.

Нематериальные активы учитываются на балансовых счетах 102 00 и 111 60 по следующим аналитическим кодам видов имущества:

- Н «Научные исследования (научно-исследовательские разработки)»;
- Р «Опытно-конструкторские и технологические разработки»;
- I «Программное обеспечение и базы данных»;
- D «Иные объекты интеллектуальной собственности».

В соответствии с пунктом 67 Инструкции по применению Единого плана счетов, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, при распределении

нематериальных активов по видам необходимо руководствоваться классификацией, установленной ОКОФ.

Права пользования нематериальными активами (неисключительными правами), приобретенные по 226 «Прочие работы, услуги» КОСГУ, списываются на расходы, если срок их полезного использования не превышает 12 месяцев.

Права пользования нематериальными активами, у которых срок полезного использования превышает 12 месяцев, отражаются на балансовом счете 111 60.

Срок полезного использования нематериальным активом определяется в соответствии с лицензионным договором. Если в лицензионном договоре срок полезного использования не определен, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учёта определяет срок исходя из:

- срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над объектом;

- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности по законодательству;

ожидаемого срока использования актива, в течение которого предполагается его использование в деятельности или получение экономических выгод;

типичного жизненного цикла для объекта и публичной информации о сроках службы аналогичных объектов;

технологических, технических и других типов устаревания.

Если срок полезного использования не определен, это необходимо указать в протоколе комиссии по поступлению и выбытию активов с указанием причин.

Отражение в учёте начисления амортизации определяется стоимостью приобретаемого права пользования нематериальным активом. Если стоимость неисключительных (лицензионных) прав составляет до 100 000 руб. (включительно), то начисляется 100-процентная амортизация при постановке на учёт.

На основании изложенного, постановка на учёт нематериальных активов, приобретаемых после 01.01.2021, осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта учёта, в котором отражены аналитический код и срок полезного использования нематериального актива (образец протокола прилагается).

Раздел 6. Учет денежных средств и денежных документов

1. При оформлении и учете кассовых операций руководствоваться порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации от 11.03.2014г. № 3210-У, с учетом особенностей, установленных Инструкцией № 157н.

Учет денежных документов вести в соответствии с п. 169-172 Инструкции № 157н.

Кассовые операции ведутся в кассе учреждения администраторами регистратуры.

При приеме в кассу наличных денежных средств от юридических и физических лиц применять контрольно-кассовую технику (ККТ).

Внезапные ревизии кассы проводятся не реже, чем один раз в квартал.

В Учреждении применяются следующие формы регистров бухгалтерского учета кассовых операций:

Номер формы	Наименование формы	Назначение регистра, периодичность
0310001	Приходный кассовый ордер	Оформление прихода денежных средств (по мере совершения операций)
0310002	Расходный кассовый ордер	Оформление расход денежных средств (по мере совершения операций)
0504514	Кассовая книга	(по мере совершения операций)
0310003	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов	Регистрация приходных и расходных кассовых документов (ежемесячно) в последний рабочий день месяца
Не типовая форма	Заявление о выдаче денежных средств под отчет, перерасхода	(по мере совершения операций)
Не типовая форма	Заявление на возврат денежных средств за платные услуги	(по мере совершения операций)

Лимит остатка наличных денежных средств в кассе учреждения регламентируется приложением № 11 к Учетной политике. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты заработной платы и пособия ко дню пожилого человека.

Алгоритм взаимодействия администраторов с кассиром учреждения.

- Администраторы учреждения ежедневно ведут прием наличных и безналичных денежных средств от пациентов за оказание платных медицинских услуг. При приеме наличных денежных средств используется касса учреждения. При приеме безналичных денежных средств используется касса и терминал.
- Администраторы учреждения сдают кассиру бухгалтерии денежные средства с приложением Отчета о закрытии смены:
 - по адресу ул. Чайковского, 47 - 1 раз в день в 13.00 в кассу бухгалтерии;
 - по адресу ул. Урицкого, 2/55а, проспект Ленина, 24/78 и проспект Ленина 37/73 – по вторникам и пятницам с 8.00 до 10.00 – непосредственно кассиру, который сам забирает выручку.
- Администраторы присутствуют при пересчете денежных средств кассиром учреждения и участвуют в сверке итогов по закрытию смены.
- Администраторы могут производить возврат денежных средств пациенту:
 - в случае возврата в день оплаты;
 - в случае перерасчета по оказанной услуге;
 - в случае ошибочно оплаченной услуги.

5. Кассир учреждения вправе провести ревизию касс центра платных услуг в любое время, где администраторы обязаны предъявить всю выручку. Излишки и недостача в кассе учреждения недопустима.

В Учреждении применяется следующий порядок выдачи наличных денежных средств под отчет:

- Авансы под отчет выдаются по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления установленной формы (не типовой) получателя с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается. Выдача средств на хозяйственные расходы производится штатным работникам, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности.
- На заявлении о выдаче сумм под отчет делается отметка об отсутствии за подотчетным лицом задолженности по предыдущим авансам.

Учет кассовых операций ведется в «Журнале операций по счету «Касса» (ф.0504071) в разрезе финансирования по КФО, ответственным за составление является кассир. Журнал распечатывается ежемесячно и подшивается к первичным кассовым документам за месяц.

2. Учет операций по движению безналичных денежных средств вести на основании первичных документов, приложенных к выпискам соответствующих счетов; по движению наличных денежных средств (денежных документов) - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

В Учреждении применяются следующие формы регистров бухгалтерского учета безналичных операций:

Номер формы	Наименование формы	Назначение регистра, периодичность
0401060	Платежное поручение	Оформление прихода и расхода денежных средств по лицевым счетам (по мере совершения операций)

Аналитический учет вести в разрезе каждого счета в Журнале операций.

Операции по движению безналичных денежных средств осуществляются на лицевых счетах Учреждения, открытых в Министерстве финансов Ярославской области:

901.05.0245 – средства ОМС.

901.05.0246 - средства предпринимательской деятельности.

901.05.0247 – средства во временном распоряжении.

901.05.0248 – средства субсидии на иные цели.

В Учреждении осуществляется отдельный учет средств по каждому лицевому счету в разрезе источников финансирования.

Все безналичные операции осуществляются с применением электронной подписи. Перечень лиц, имеющих электронную подпись указан в заявлении на

регистрацию и заявления на изготовление ключей подписей и сертификата ключа подписи.

Сумма выручки, поступившая в кассу Учреждения, сдается на лицевой счет, открытый в органах казначейского исполнения бюджета, по учету средств от приносящей доход деятельности.

Учет операций по безналичным денежным средствам ведется в «Журнале операций с безналичными денежными средствами» (ф.0504071) в разрезе источников финансирования по КФО, ответственным за составление является бухгалтер по учету расчетов с поставщиками и учету услуг. Журнал распечатывается ежемесячно и подшивается к первичным банковским документам за месяц.

3. К денежным документам относятся конверты с марками, почтовые марки. Денежные документы учитываются на балансовом счете 201.35. Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляются приходными и расходными кассовыми ордерами (ФОНДОВАЯ КАССА) (ф.0310001, 0310002). Выдавать почтовые марки и конверты при наличии остатка ранее выданных в подотчет почтовых марок и конвертов с целью обеспечения непрерывности отправки служебной корреспонденции. Отчет о почтовых расходах за месяц предоставляется ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня месяца.

Раздел 7. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами

1. О служебных командировках (в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса РФ, «Положением об особенностях направления работников в служебные командировки», утв. Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 (ред. от 29.07.2015 г. № 771).

При направлении работников Учреждения в служебные командировки возмещать расходы, связанные со служебными командировками на территории РФ в соответствии с постановлением Правительства ЯО от 25.04.2012 № 346-п (с изменениями от 01.07.2021 г. № 432-п).

Работнику, направленному в однодневную командировку, согласно статьям 167, 168 ТК РФ, оплачивать:

- средний заработок за день командировки;
- расходы по проезду;
- иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя учреждения.

Работнику, направленному в командировку более чем на один день, установлены следующие размеры возмещения расходов:

- дополнительные расходы (суточные), связанные со служебной командировкой, 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, в размере 300 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае командирования работника в Москву и Санкт-Петербург суточные выплачиваются в размере 400 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

Учреждение вправе оплатить суточные в более высоком размере за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности на основании распоряжения Работодателя.

Установить размер суточных в сумме 700 рублей для главного врача и заместителей главного врача за счет иной приносящей доход деятельности.

Расходы на найм жилого помещения возмещаются (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, в пределах стоимости однокомнатного (одноместного) стандартного номера.

Учреждение вправе оплатить данные расходы по найму жилого помещения в более высоком размере за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности на основании распоряжения Работодателя.

Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Основанием для направления работника в служебную командировку является заявление работника, оформленное в произвольном виде. На основании заявления о направлении в командировку работник кадровой службы издает приказ о направлении в командировку в соответствии с формой №Т-9 (№ Т-9а), утвержденной постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. №1.

Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

Фактический срок пребывания сотрудника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

Установить срок представления отчетности по командировочным расходам на территории Российской Федерации и за рубежом не позднее трех рабочих дней после прибытия из командировки.

Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командирования и обратно, не подтвержденных документально, производится за счет собственных средств Учреждения по разрешению руководителя в размере, не превышающем стоимость проезда железнодорожным транспортом (плацкартный вагон) или автобусным сообщением.

2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, которые не имеют задолженности по ранее выданным суммам.

В Учреждении применяются следующие формы регистров бухгалтерского учета операций расчетов с подотчетными лицами:

Номер формы	Наименование формы	Назначение регистра
0504505	Авансовый отчет	Учет расчетов по подотчетным суммам

Все расчеты по подотчетным суммам проводятся через кассу, либо с использованием зарплатных (личных) карт сотрудников. Передача выданных под отчет наличных денег одним лицом другому запрещается. Наличные деньги выдаются под отчет на хозяйственные и иные расходы в размере, определяемом главным врачом учреждения индивидуально по каждому факту выдачи наличных денег и на основании заявления работника.

Учет операций по подотчетным суммам ведется в «Журнале операций расчетов с подотчетными лицами» (ф.0504071) в разрезе источников финансирования, ответственным за составление является заместитель главного бухгалтера.

Журнал распечатывается ежемесячно и подшивается к первичным документам за месяц.

3. В Учреждении применяются следующие формы регистров бухгалтерского учета операций расчетов по заработной плате:

Номер формы	Наименование формы	Назначение регистра
0504417	Карточка-справка	Применяется для регистрации справочных сведений о заработной плате работника учреждения (общих сведений о работнике)
0504421	Табель учета использования рабочего времени	Применяется для учета использования рабочего времени или регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени.

Оплата труда работников ГБУЗ ЯО «ЯОСП» осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Ярославской области от 12.10.2017г. № 765-п «Об оплате труда работников государственных медицинских и образовательных организаций, функционально подчиненных департаменту здравоохранения и фармации Ярославской области».

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 05.04.1993 № 288 «О размерах средств на премирование за сбор и сдачу лома и отходов драгоценных металлов и природных алмазов» отчисления на премирование сотрудников за сданные серебросодержащие отходы от использования рентгеноматериалов производить в процентах от сумм, полученных учреждением (за сданные отходы) в следующем размере: при сдаче в год до 75 килограммов – 45%.

В учреждении для части сотрудников действует ежемесячный график сменности, приводящий к необходимости ведения режима суммированного учета рабочего

времени, поэтому для расчета заработной платы устанавливаются почасовые тарифные ставки, которые используются при расчете оплаты в ночные смены, в выходные (праздничные) дни и за сверхнормативную выработку. Почасовая тарифная ставка определяется путем деления должностного оклада на норму времени по графику сотрудника.

Выплаты начисленных сумм по оплате труда и иным выплатам осуществлять путем перечисления денежных средств на лицевые счета карт сотрудников по реестрам в рамках действующих договоров с кредитными учреждениями или на основании заявлений сотрудников.

Аналитический учет расчетов по заработной плате и удержаний из заработной платы ведется в «Журнале операций расчетов по оплате труда» (ф.0504071) в разрезе источников финансирования, ответственным за составление является ведущий бухгалтер по учету заработной платы.

Табели учета рабочего времени, больничные листы, исполнительные листы, документы по включению сумм начислений в совокупный доход подшиваются отдельно от «Журнала операций расчетов по оплате труда».

Ответственным за представление отчетности по:

- страховым взносам (НК РФ глава 34);
 - взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (новая редакция Федерального закона от 24.07.1998г. №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»);
 - налог на доходы физических лиц (НК РФ глава 23)
- является ведущий бухгалтер по учету заработной платы.

4. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами вести в порядке, предусмотренным Инструкцией № 157н и Инструкцией № 174н.

Учет пеней и штрафов, связанных с несвоевременными расчетами по платежам в бюджеты, вести на счетах аналитического учета, открытых к счету 1 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты», по соответствующим видам платежей.

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги ведется в «Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками» (ф.0504071) в разрезе источников финансирования по КФО, ответственным за составление является бухгалтер по учету расчетов с поставщиками и учету услуг.

Журнал и отчет распечатываются ежемесячно и подшиваются к первичным документам.

Учет расчетов с покупателями (заказчиками) ведется на балансовом счете 205, 209:

205.20 «Расчеты по доходам от собственности» отражаются расчеты по доходам от арендной платы.

205.30 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат» отражаются расчеты по доходам от платных услуг, доходы от возмещения коммунальных услуг, средства обязательного медицинского страхования.

205.50, 20560 «Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера» отражаются субсидии на иные цели.

209.30 «Расчеты по компенсации затрат» возмещение средней заработной платы за работу в военкомате, суммы задолженности перед учреждением, подлежащие возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (оплата государственной пошлины, судебных издержек).

209.40 «Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба» отражаются доходы в виде предъявленных штрафов, пеней, неустоек, страховых случаев и т.д.

209.70 «Расчеты по ущербу нефинансовым активам» отражаются расчеты по доходам от реализации основных средств, за металлолом, макулатуру, сереброотходы.

Для учета объектов аренды, в т.ч. при изменении их стоимости, реклассификации, досрочном расторжении договоров применять Бухгалтерскую справку (ф.0504833).

Суммы претензии (штрафы, пени, неустойки), предъявляемые в досудебном порядке подрядчику (исполнителю), нарушившему условия государственного контракта (договора, соглашения), отражать при возникновении права требования с возможностью корректировки на основании решения судебного органа.

Государственную пошлину начислять на основании данных о возникновении обязанности по ее уплате, фактом получения информации (наступления события).

Возврат плательщикам сумм, излишне или ошибочно уплаченных, осуществлять на основании письменного заявления плательщика о возврате денежных средств с указанием причин возврата.

Аналитический учет расчетов с дебиторами по доходам ведется в «Журнале операций по расчетам с дебиторами по доходам» (ф.0504071) в разрезе источников финансирования по КФО, ответственным за составление является заместитель главного бухгалтера.

Дебиторская задолженность, не исполненная в срок должником и не соответствующая критериям признания актива, классифицируется как сомнительная (п. 11 Федерального стандарта N 32н, п. 35 Федерального стандарта N 129н).

Комиссия принимает решение о выбытии сомнительной задолженности с балансового учета на забалансовый счет 04 "Сомнительная задолженность" для дальнейшего наблюдения за возможностью ее взыскания. Если основания для возобновления процедуры взыскания задолженности отсутствуют, то данная задолженность списывается безвозвратно (п. 35 Федерального стандарта N 129н).

С забалансового счета 04 задолженность списывается в случае (п. 339 Инструкции N 157н):

- возобновления процедуры взыскания;
- поступления средств в погашение задолженности;
- признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

Решение о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию принимает комиссия на основании документов, подтверждающих неопределенность получения от нее экономических выгод или полезного потенциала (п. 35 Федерального стандарта N 129н). Случаи, когда принимается такое решение, предусмотрены

законодательством РФ, в частности, при окончании срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности (п. 339 Инструкции N 157н).

В налоговом учете безнадежная дебиторская задолженность признается внереализационным расходом (пп. 2 п. 2 ст. 265 Налогового кодекса РФ).

Кредиторская задолженность списывается с баланса, когда она перестанет быть обязательством и ее погашение не приведет к выбытию активов, заключающих в себе полезный потенциал или экономические выгоды (п. 39 Федерального стандарта N 256н).

Решение о списании кредиторской задолженности принимает комиссия, если (п. 371 Инструкции N 157н):

- кредитор не предъявляет требования, которые вытекают из условий договора, контракта, и не подтверждает задолженность по результатам инвентаризации;
- истек срок исковой давности.

Одновременно со списанием с баланса кредиторская задолженность учитывается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» для дальнейшего наблюдения задолженность, которую кредитор не востребовал и не подтвердил (п. 371 Инструкции N 157н). Не учитывается за балансом списанная задолженность, если имеются документы, которые подтверждают ликвидацию (смерть) кредитора и отсутствуют требования со стороны правопреемников (наследников) по такому долгу (п. п. 138, 140 Инструкции N 174н).

Кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами, в налоговом учете признается в качестве внереализационных доходов (п. 18 ст. 250 НК РФ). Если в ней был выделен НДС, задолженность учитывается в доходах с НДС.

Раздел 8. Учет затрат на выполнение работ, услуг

Учреждение применяет следующие счета учета затрат на изготовление продукции, работ, услуг:

- 10960 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»
- 10980 «Общехозяйственные расходы».

На счете 10960 учитывать следующие прямые расходы:

- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе оказания услуг (кроме административно-управленческого персонала);
- начисление суммы взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование (кроме административно-управленческого персонала);
- компенсационная выплата, заменяющая бесплатную выдачу молока, сока;
- прочие прямые расходы: затраты на приобретение лекарственных средств и изделий медицинского назначения, медицинского инструментария, расходные материалы, непосредственно используемые в медицинской услуге.

На счете 10980 учитывать следующие косвенные расходы:

- расходы на оплату труда персонала, не участвующего в процессе оказания услуг (административно-управленческий персонал, прочий персонал);
- начисление суммы взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование (административно-управленческий персонал, прочий персонал);

- командировочные расходы (административно-управленческий персонал, прочий персонал);
- прочие косвенные расходы: приобретение прочих материальных запасов, ГСМ, расходы на оплату услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, работ и услуг по содержанию имущества, оплату программного обеспечения и прочих услуг, прочие расходы, расходы на приобретение основных средств (вычислительная техника, производственно-хозяйственный инвентарь) и т.д.
- подарочная, сувенирная продукция;
- амортизация основных средств.

На счет 401.20 относятся следующие затраты:

- затраты по КФО 2 - за счет прибыли;
- затраты по КФО 5 ИФО - субсидия на иные цели.

Общехозяйственные расходы на основании первичных учетных документов - Бухгалтерской справки (ф. 0504833) отражается в соответствии с содержанием хозяйственной операции по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010960000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010980000 "Общехозяйственные расходы» ежемесячно.

Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на стоимость оказанных услуг (выполненных работ) по окончании месяца пропорционально объему выручки от реализации услуг (работ).

Отнесение фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг на уменьшение финансового результата текущего финансового года отражается по дебету счета 040110 "Доходы текущего финансового года" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010960000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" ежемесячно.

Группировка затрат по счету 10960, 10980 отражена в приложении № 8 к Учетной политике.

Раздел 9. Учет финансового результата

1. Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставлять с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре, признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу.

При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применять равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый

результат деятельности учреждения или их списание в соответствии планом финансово-хозяйственной деятельности.

Доходы от получения субсидии на иные цели принимать на основании принятого учредителем отчета о направлении расходования субсидии.

При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрывать на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

Для определения финансового результата деятельности доходы и расходы группировать по видам доходов (расходов) в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления.

2. Счет 40150 «Расходы будущих периодов» применять для учета сумм расходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам. Затраты, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражать по дебету счета как расходы будущих периодов и относить на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) равномерно или пропорционально объему продукции (работ, услуг, в течение периода, к которому они относятся. Учет расходов будущих периодов осуществлять в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, по договорам, соглашениям.

В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- неравномерно производимым ремонтом основных средств (начисление расходов по уплате собственником помещений в многоквартирном доме взносов в фонд капитального ремонта);
- подписка на периодические издания;
- расходы на НМА.

Расходы будущих периодов признавать расходами текущего финансового года (за исключением взносов на капитальный ремонт) ежемесячно в течение периода, к которому они относятся.

Взносы на капитальный ремонт относить на расходы текущего финансового года на основании служебной записки с указанием объектов и стоимости выполненных работ по капитальному ремонту с оформлением Бухгалтерской справки (ф. 0504833), а также копий подтверждающих документов о произведенном капитальном ремонте.

Расходы будущих периодов, относящиеся к нескольким отчетным периодам, относить на финансовый результат текущего финансового года, начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем их принятия к бухгалтерскому учету.

Резерв предстоящих расходов для оплаты отпусков отражается на счете 40160 в корреспонденции со счетом 40120. Сумму резерва расходов на оплату предстоящих отпусков определять ежегодно последним рабочим днем исходя из общего количества не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на

дату расчета и средней заработной платы по сотрудникам (работникам) учреждения в целом.

Сумму страховых взносов при формировании резерва отпусков начислять ежегодно исходя из общей суммы расходов на оплату предстоящих отпусков и ставки страховых взносов.

Формирование резервов предстоящих расходов оформлять бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Ежемесячно производить списание суммы начисленных отпусков, страховых взносов в дебет счета 40160 «Резервы предстоящих расходов» на последнюю дату месяца.

Раздел 10. Учет санкционирования расходов

1. Санкционирование расходов и доходов учитываются в соответствии с требованиями Инструкции №174н.

Учет принятых обязательств осуществлять на основании документов, подтверждающих их принятие с учетом требований по санкционированию оплаты принятых денежных обязательств, установленных финансовым органом.

Счета санкционирования расходов бюджетов ведутся в течение финансового года, остатки по завершении финансового года по счетам учета санкционирования расходов на следующий год не переходят.

В начале нового финансового года учет по счетам учета санкционирования ведется, начиная с нулевых остатков.

Данные счетов учета санкционирования расходов бюджетов в отчетности не отражаются.

Принятие обязательств текущего года 50211 к учету осуществлять в следующем порядке:

- по переходящим договорам на поставку товаров, работ, услуг, заключенным в прошлом году и неисполненным по состоянию на начало года принимаются на начало финансового года (первый рабочий день) в размере договорной стоимости, по счетам-фактурам и актам выполненных работ, накладным;

- по заключенным договорам на поставку продукции, выполнения работ, оказания услуг, заключенным в текущем году обязательства принимаются к учету при поступлении договорной документации в бухгалтерию в размере договорной стоимости, по счетам-фактурам и актам выполненных работ, накладным, согласно суммы, указанной в документе (в момент заключения договора, датой совершения факта хозяйственной жизни);

- при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат обязательства принимаются к учету по состоянию на начало года в размере суммы, утвержденной планом финансово-хозяйственной деятельности;

- при начислении страховых взносов в соответствии с единым тарифом страховых взносов, взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, обязательства принимаются к учету ежемесячно в последний день месяца на основании журнала операций расчетов по заработной плате;

- по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет на основании деклараций (расчетов, сведений), регистров налогового и бухгалтерского учета последний день отчетного периода;

- обязательства, возникающие на основании судебных актов, на основании исполнительных листов, оформленных на основании вступившего в законную силу судебного решения, судебных приказов (в день вступления в законную силу);

- при расчетах с подотчетными лицами обязательства принимаются к учету на основании утвержденных руководителем учреждения письменных заявлений получателя аванса с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному руководителем авансовому отчету;

- при выдаче аванса командировочные расходы принимаются к учету в день издания приказа о направлении работника в командировку, по авансовому отчету по факту прибытия из командировки;

- иные разовые расходы на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833), иной документ, подтверждающий факт и сумму обязательства, позволяющий однозначно классифицировать расходы по кодам бюджетной классификации.

Принятие денежных обязательств текущего года 50212 к учету осуществлять в следующем порядке:

- по переходящим договорам на поставку товаров, работ, услуг, заключенным в прошлом году и неисполненным по состоянию на начало года принимаются на начало финансового года (первый рабочий день) в размере договорной стоимости, по счетам-фактурам и актам выполненных работ, накладным;

- по заключенным договорам на поставку продукции, выполнения работ, оказания услуг, заключенным в текущем году обязательства принимаются к учету при поступлении договорной документации в бухгалтерию в размере договорной стоимости, по счетам-фактурам и актам выполненных работ, накладным, согласно суммы, указанной в документе (датой совершения факта хозяйственной жизни), а также в день авансового платежа, предусмотренного договором;

- при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат обязательства принимаются к учету ежемесячно в последний день месяца на основании журнала операций расчетов по заработной плате;

- при начислении страховых взносов в соответствии с единым тарифом страховых взносов, взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, обязательства принимаются к учету ежемесячно в последний день месяца на основании журнала операций расчетов по заработной плате;

- по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет на основании деклараций (расчетов, сведений), регистров налогового и бухгалтерского учета последний день отчетного периода;

- обязательства, возникающие на основании судебных актов, на основании исполнительных листов, оформленных на основании вступившего в законную силу судебного решения, судебных приказов (в день вступления в законную силу);

- при расчетах с подотчетными лицами обязательства принимаются к учету на основании утвержденных руководителем учреждения письменных заявлений

получателя аванса с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному руководителем авансовому отчету;

- при выдаче аванса командировочные расходы принимаются к учету в день издания приказа о направлении работника в командировку, по авансовому отчету по факту прибытия из командировки;

- иные разовые расходы на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833), иной документ, подтверждающий факт и сумму обязательства, позволяющий однозначно классифицировать расходы по кодам бюджетной классификации.

При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

В Журнале по прочим операциям указывается основание для принятия обязательства (наименование, номер и дата документа), номер счета учета и сумма, дата постановки обязательства на учет и дата снятия с учета. Журнал регистрации обязательств (ф. 0504064) распечатывается ежегодно, в последний рабочий день года.

По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные обязательства планируются к исполнению за счет средств следующего финансового года, они должны быть приняты к учету при открытии журнала в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году. При проведении в Учреждении конкурсной процедуры (извещение о проведении закупок в сумме начальной (максимальной) цены контракта) в конце финансового года, а контракт заключен в следующем за текущим финансовым годом, при переносе показателей санкционирования на следующий финансовый год, к учету принимаются как принимаемые, так и бюджетные обязательства.

Раздел 11. Учет на забалансовых счетах

1. Учет на забалансовых счетах вести в соответствии с п.332 Инструкции №157н.

На счете 02 "Материальные ценности на хранении" учитываются материальные ценности Учреждения, не соответствующие критериям активов. При решении об утилизации материальных ценностей со счета 02 "Материальные ценности на хранении" составляется акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435). Имущество списывается с забалансового счета 02 только после акта утилизации.

В Учреждении применяются следующие формы регистров бухгалтерского учета операций с бланками строгой отчетности:

Номер формы	Наименование формы	Назначение регистра, периодичность
0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	Ведется аналитический учет бланков строгой отчетности по видам, сериям и номерам, с указанием даты получения (выдачи) бланков строгой

		отчетности, условной цены, количества, а также подписи получившего их лица.
0504816	Акт о списании бланков строгой отчетности	Применяется для оформления решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о списании бланков строгой отчетности. Акт о списании (ф. 0504816) применяется также для оформления решения о списании испорченных бланков строгой отчетности (в том числе при их заполнении).
0510461	Акт о списании бланков строгой отчетности	Применяется для оформления Комиссией решения о списании (выбытии) бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), выявлении порчи, хищений, недостаче, порчи при оформлении, отмене в соответствии с правовыми актами (приказ 61н – форма применяется с 01.01.2024 г. на бумажном носителе, в электронном виде по мере организационно-технической готовности).

2. К бланкам строгой отчетности относятся листки нетрудоспособности, пластиковые карты на получение ГСМ с пополняемым лимитом, корпоративные банковские карты на получение и сдачи наличных денежных средств учреждения. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц. Вариант оценки бланков строгой отчетности для учёта за балансом: в условной оценке: один бланк – 1 руб. Книга учета бланков строгой отчетности форма 0504045 заполняются ежемесячно, в последний день месяца.

3. На счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных учитывать следующие материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных:

- двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству. Поступление на счет 09 отражается:

- при установке соответствующих запчастей после списания со счета 105.36.000 «Прочие материальные запасы»;

- при безвозмездном поступлении автомобиля от других учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;

- при передаче другому ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;

- при установке новых узлов взамен непригодных к эксплуатации.

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

4. На счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитывать находящихся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Принятие к учету объектов основных средств осуществлять на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию в условной оценке: по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

5. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» материальные запасы учитывать по балансовой стоимости и при выдаче в личное пользование списывать с балансового учета.

6. Журнал операций по забалансовому счету ____ (ф. 0509213) применяется для отражения движения объектов учета, учитываемых на соответствующем забалансовом счете. Журнал операций (ф. 0509213) формируется по каждому забалансовому счету, предусмотренному Рабочим планом счетов, с указанием средствами информационной системы, обеспечивающей ведение бухгалтерского учета, номера забалансового счета в заголовочной части Журнала операций (ф. 0509213). Периодичность формирования Журнала операций текущего периода по забалансовому счету (ф. 0509213) и Журнала операций по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому счету (ф. 0509213) один раз в год на 31.12.20__ года.

Раздел 12. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты

К событиям после отчетной даты относятся:

1. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых организация вела свою деятельность. К таким событиям можно отнести:

- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период;

- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;

- объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;

- иные действия.

2. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, к которым можно отнести:

- принятие решения о реорганизации организации;

- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации.

События после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

Часть 3. Учётная политика для целей налогообложения

Руководствуясь

- Положениями Налогового кодекса РФ, частей 1 и 2 с изменениями и дополнениями (далее по тексту НК РФ);
- Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (далее по тексту – ФЗ № 402-ФЗ);
- иными нормативно-правовыми актами РФ;
- локальными нормативными правовыми актами.

Раздел 1. Общие положения

1. Основными задачами налогового учета являются:

- а) ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения,
- б) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые Учреждение обязано уплачивать.

2. Объектами налогового учета могут являться:

- а) операции по реализации услуг;
- б) имущество, доход;
- в) стоимость реализованных товаров;
- г) иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

3. Применять для подтверждения данных налогового учета первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ. В учреждении используются типовые формы первичных учетных документов, за исключением самостоятельно разработанных форм, приведенных в Приложении № 2.

4. Использовать в качестве аналитических регистров налогового учета регистры бухгалтерского учета с составлением в необходимых случаях дополнительных бухгалтерских справок.

5. Систему налогового учета создать в рамках существующей системы бухгалтерского учета, обеспечив отдельный аналитический учет всех полученных доходов и произведенных расходов.

6. Налоговый учёт осуществляется бухгалтерией учреждения и ведется на основании данных бухгалтерского учёта в соответствии с положениями Налогового кодекса.

7. Начисление налога на имущество организаций, транспортного и земельного налога отражать в бухгалтерском учете ежеквартально, последним днем текущего квартала, на основании расчета и оформлять Бухгалтерской справкой (ф.0504833). При расчете налога на прибыль учитывать расходы по налогу на имущество организаций, транспортному и земельному налогу в том отчетном периоде, за который они были произведены.

8. В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения.

Раздел 2. Налог на прибыль

На основании положений статьи п. 1.1 284 НК РФ применять ставку налога на прибыль 0 процентов.

Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления в соответствии со статьями 271, 272 гл. 25 НК РФ. Дату получения дохода определить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

Доходами для целей налогообложения от предпринимательской деятельности признавать доходы Учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 гл. 25 НК РФ.

Для учета налоговых доходов от реализации медицинских услуг, прочих доходов используются счета 205.21, 205.31, 205.35, 205.74, 209.34, 209.40, 209.71, 209.74.

Предоставление платных медицинских услуг по добровольному медицинскому страхованию оформляется договором, который регламентирует условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

В состав налоговых доходов от реализации включаются:

- медицинские услуги в рамках договоров на добровольное медицинское страхование;
- платные медицинские услуги населению.

В состав внереализационных доходов и доходов от прочей реализации включаются:

- аренда имущества (п.4 ст. 250 НК РФ);
- возмещение коммунальных услуг за арендованные площади;
- в виде признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней и иных санкций за нарушение договорных отношений, а также сумм возмещения убытков и потерь;
- средства от переработки серебросодержащих растворов, рентгеновских пленок;
- макулатура, металлолом;
- возмещение средней заработной платы за работу в военкомате;
- доходы в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг) или имущественных прав, за исключением случаев, указанных в статье 251 НК РФ
- доходы в виде стоимости полученных материалов или иного имущества при демонтаже или разборке при ликвидации выводимых из эксплуатации основных средств;
- доходы в виде сумм кредиторской задолженности, списанной в связи с истечением срока исковой давности или по другим основаниям;

- в виде использованного не по целевому назначению имущества (денежных средств, работ, услуг) которые получены в рамках благотворительной деятельности, целевых поступлений;

- доходы в виде стоимости излишков материально-производственных запасов и прочего имущества, которые выявлены в результате инвентаризации.

Датой получения дохода признаётся дата реализации работ, услуг, определяемой в соответствии с пунктом 1 статьи 39 Налогового кодекса РФ, независимо от фактического поступления денежных средств в их оплату.

Учет расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности, приносящей доход, осуществлять в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 263, 264, 265 гл. 25 НК РФ.

Для учета налоговых расходов использовать счет 109.60, 109.80.

Расходы, принимаемые для целей налогообложения, признаются таковыми в том отчётном (налоговом) периоде, к которому они относятся независимо от времени фактической выплаты денежных средств.

Расходы на производство и реализацию, осуществленные в течение отчётного (налогового) периода, подразделяются на:

- 1) прямые;
- 2) косвенные.

К прямым расходам отнесены:

- материальные затраты, определяемые в соответствии с п. 1 ст. 254 Налогового кодекса РФ;

- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе выполнения работ, оказания услуг, а также суммы страховых взносов, начисленные на суммы расходов на оплату труда;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров, работ, услуг.

К косвенным расходам относятся все иные суммы расходов, за исключением внереализационных расходов, определяемых в соответствии со статьёй 265 Налогового кодекса РФ, осуществляемых налогоплательщиком в течение отчётного (налогового) периода.

При списании сырья и материалов в производство принимается метод оценки по средней себестоимости. Основанием для отнесения на расходы являются акты о списании материальных запасов, ведомости выдачи материалов на нужды учреждения, израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг, по установленной форме (ст. 254 НК РФ).

Расходы на оплату труда производить в соответствии со ст. 255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат трудовой договор, табель рабочего времени и положение об оплате труда.

Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей.

Применять Классификацию амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную постановлением Правительства РФ в соответствии со ст. 258 гл. 25 НК РФ.

Для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций-изготовителей.

Приобретение основных средств, стоимостью за единицу объекта с учетом НДС свыше 100 000 руб., не уменьшает налоговую базу при исчислении налога на прибыль.

При проведении Учреждением переоценки стоимости объектов основных средств, в соответствии с Распоряжениями Правительства РФ, положительную (отрицательную) сумму такой переоценки не признавать доходом (расходом), учитываемым для целей налогообложения, и не принимать при определении восстановительной стоимости амортизируемого имущества и при начислении амортизации, учитываемым для целей налогообложения в соответствии с абз. 6 п. 1 ст. 257 гл. 25 НК РФ.

К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относить расходы, перечисленные в статье 264 НК РФ.

Расходы на обязательное страхование имущества включать в прочие расходы Учреждения в размере фактических затрат в соответствии со ст. 263 гл. 25 НК РФ.

В соответствии со ст. 264 гл. 25 НК РФ расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, расходы на гражданскую оборону, расходы, связанные с содержанием помещений и инвентаря, а также расходы на проведение ремонта помещений, расходы на освещение включать в состав прочих расходов Учреждения.

Стоимость приобретенных изданий (книг, брошюр и иных подобных объектов) в полной сумме в момент приобретения включать в состав прочих расходов в целях налогообложения прибыли.

Суммы налогов и сборов, начисленные в установленном законодательством РФ о налогах и сборах порядке, за исключением перечисленных в статье 270 НК РФ, включать в состав прочих расходов текущего периода.

Расходы на повышение квалификации сотрудников принимать для целей налогообложения прибыли в фактических размерах в составе прочих расходов при соблюдении условий:

- плана повышения квалификации;
- приказа о направлении на повышение квалификации.

Расходы на ремонт основных средств включать в прочие расходы, связанные с производством отчетного (налогового) периода, в котором они были осуществлены в размере фактических затрат на основании счетов-фактур, актов выполненных работ.

Для обобщения информации о налоговых расходах Учреждения применяется налоговый регистр учета (не типовая форма в приложении №2 к Учетной политике).

Налоговый период – календарный год, отчетные периоды: первый квартал, полугодие и девять месяцев.

Сроки предоставления декларации:

За отчетные периоды – не позднее 25 календарных дней после окончания отчетного периода.

За календарный год – не позднее 25 марта.

Раздел 3. Налог на добавленную стоимость

В Учреждении осуществляется облагаемая и необлагаемая НДС деятельность.

К операциям, облагаемым НДС в соответствии с требованиями статьи 146 НК относятся:

- реализация медицинских изделий (реализация объектов основных средств);
- аренда помещений.

К операциям, необлагаемым НДС в соответствии со статьей 149 НК относятся:

- услуги, оказываемые в рамках ОМС;
- медицинские услуги, определенные Перечнем Правительства РФ (в том числе платные медицинские услуги, доходы от военкоматов).

Уплачивать НДС в федеральный бюджет в порядке и сроки, предусмотренные ст. 174 гл. 21 НК РФ.

Налоговые декларации по НДС представлять в налоговые органы в срок не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом (налоговый период – квартал).

При отсутствии руководителя учреждения, главного бухгалтера имеют право подписывать счета-фактуры лица, указанные в карточке образцов подписей в банк.

Раздел 4. Транспортный налог

В соответствии с главой 28 НК РФ «Транспортный налог» и законом Ярославской области от 05.11.2002г. №71-3 «О транспортном налоге в Ярославской области» ГБУЗ ЯО «ЯОСП» является плательщиком транспортного налога. Объектом налогообложения являются транспортные средства, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ. Включать в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета. Не являются объектом обложения транспортные средства, находящиеся в розыске, при условии подтверждения факта их угона (кражи) документом, выдаваемым уполномоченным органом. Налоговым периодом является год.

Уплата авансовых платежей транспортного налога производится не позднее 28-го числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.

Налог подлежит уплате в срок не позднее 28 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Раздел 5. Налог на имущество

В соответствии с главой 30 НК РФ «Налог на имущество организаций» и законом Ярославской области от 15.10.2003г. № 46-3 «О налоге на имущество организаций в Ярославской области» ГБУЗ ЯО «ЯОСП» является плательщиком налога на имущество.

Налоговый период – календарный год, отчетные периоды: первый квартал, полугодие и девять месяцев.

Объектом налогообложения считается среднегодовая остаточная стоимость недвижимого имущества за отчетный период (счет 101 «Основные средства» за минусом счета 104 «Амортизация основных средств»), учитываемого на балансе в качестве объектов основных средств и отражаемого в активе баланса.

Налоговая ставка - 2,2%.

ГБУЗ ЯО «ЯОСП» по истечении налогового периода представляет в налоговые органы налоговую декларацию по налогу. Налоговая декларация по итогам налогового периода предоставляется не позднее 25 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Срок уплаты налога на имущество за налоговый период – не позднее 28 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Авансовые платежи по итогам отчетного периода уплачиваются не позднее 28-го числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.

Раздел 6. Земельный налог

В соответствии с главой 31 НК РФ «Земельный налог» и решением муниципалитета г. Ярославля от 07.11.2005 г. № 146 «О земельном налоге» ГБУЗ ЯО «ЯОСП» является плательщиком земельного налога. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 НК РФ.

Кадастровая стоимость земельного участка определяется в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.

Налоговым периодом признается календарный год.

Авансовые платежи уплачиваются на основании рабочих расчетов (в налоговые органы не предоставляются) не позднее 28-го числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.

Земельный налог за налоговый период уплачивается не позднее 28 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Раздел 7. Заключительные положения

1. Аналитические регистры налогового учёта ведутся на бумажных носителях и в электронном виде, разрабатываются самостоятельно учреждением. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах налогового учёта обеспечивают лица,

составившие и подписавшие их. Исправление ошибки в регистре налогового учёта должно быть обосновано и подтверждено подписью ответственного лица, внесшего исправление, с указанием даты и обоснованием внесённого исправления.

2. Для расчёта наличными денежными средствами с физическими и юридическими лицами ГБУЗ ЯО «ЯОСП» применяет контрольно-кассовый аппарат.

Выручка денежных наличных средств, полученных по кассе от платных услуг на последнее число предыдущего месяца, считается выручкой на 1 число следующего месяца.

3. После уплаты всех налогов за отчётный период (квартал) в распоряжении поликлиники остаётся чистая прибыль, которая подразделяется на два фонда:

1. «Средства, направляемые на премиальные и социальные выплаты работникам учреждения»;
2. «Средства, направляемые на содержание и развитие материально-технической базы учреждения»

Средства, направляемые на премиальные и социальные выплаты работникам учреждения, используются:

1. на оказание материальной помощи работникам, нуждающимся в длительном лечении;
2. на выплату единовременных пособий (вознаграждений) при увольнении в связи с выходом на пенсию;
3. на оказание материальной помощи, предоставляемой отдельным работникам по семейным обстоятельствам (на медикаменты, погребение, рождение ребенка и т.д.);
4. на материальное вознаграждение сотрудников поликлиники к юбилейным датам, по итогам работы за отчетный период, за выполнение особо важных заданий и т.д.
5. на компенсацию работникам морального вреда, определяемую соглашением сторон трудового договора или судом, за счет средств организации;
6. на поощрение работников учреждения к профессиональным праздникам;
7. прочие выплаты;
8. на премиальные выплаты сотрудникам поликлиники прямо и косвенно участвующим в оказании платных медицинских услуг.

Средства, направляемые на содержание и развитие материально-технической базы поликлиники, используются:

1. на приобретение необходимого медицинского оборудования, инвентаря, аппаратуры, инструментов и других товарно-материальных ценностей, необходимых для улучшения качества работы и повышения культуры обслуживания больных;

2. на покрытие расходов, связанных с начислением штрафных санкций, пени, доначислением сумм налогов и платежей, возмещение гражданам морального и физического вреда в связи с некачественным оказанием медпомощи, прочих текущих расходов.

Неиспользованные средства фондов изъятию не подлежат и используются в последующие периоды в установленном порядке.

Эти средства не учитываются при определении объема доходов от платных медицинских услуг на следующий год.

Раздел 4. Изменения учетной политики

1. Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:

1) изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

2) разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

3) существенном изменении условий деятельности экономического субъекта.

2. Изменения учетной политики оформляются приказом по Учреждению.

3. Изменение учетной политики производится с начала года, если иное не обусловлено причиной изменения.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета учреждения и оформления ее результатов.

1.2. Инвентаризации подлежат все нефинансовые активы, имущество, учитываемое на забалансовых счетах, финансовые активы независимо от их местонахождения и все виды финансовых обязательств и иных объектов бухгалтерского учета учреждения.

Кроме того, инвентаризации подлежат все виды имущества, не принадлежащие учреждению, но числящиеся в бухгалтерском учете, в том числе на забалансовых счетах (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные в безвозмездное пользование), а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально ответственному лицу.

1.3. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества;
- сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
- проверка полноты отражения в учете активов и обязательств;
- определение фактического состояния имущества и его оценка;
- документальное подтверждение наличия активов и обязательств.

2. Сроки проведения инвентаризации

2.1. Инвентаризация проводится:

- в целях составления годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально ответственных лиц на день приемки - передачи дел;
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при ликвидации (реорганизации) учреждения перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотряемых законодательством Российской Федерации или нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации.

2.2. Инвентаризация проводится с периодичностью один раз в год.

Проведение контроля сохранности нефинансовых активов и имущества,

учитываемого на забалансовых счетах, помимо случаев, установленных нормативными актами, проведение внеплановой инвентаризации могут инициировать должностные лица учреждения: главный врач и главный бухгалтер.

3. Порядок проведения инвентаризации

3.1. До начала проверки фактического наличия нефинансовых активов и имущества, учитываемого на забалансовых счетах, инвентаризационной комиссии надлежит получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении нефинансовых активов и имущества, учитываемого на забалансовых счетах, наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных описей и других регистров аналитического учета, наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации, наличие документов на основные средства, сданные или принятые организацией на ответственное хранение, арендованные, полученные в безвозмездное пользование. При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление.

3.2. При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации должны быть внесены соответствующие исправления и уточнения.

3.3. Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на нефинансовые активы и имущество, учитываемое на забалансовых счетах, сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

3.4. Сведения о фактическом наличии нефинансовых активов и имущества, учитываемого на забалансовых счетах, и реальности учтенных финансовых обязательств записываются в инвентаризационные описи в 2 экземплярах.

Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках нефинансовых активов и имущества, учитываемого на забалансовых счетах, и финансовых обязательств, и иных объектов бухгалтерского учета, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

Фактическое наличие нефинансовых активов и имущества, учитываемого на забалансовых счетах, при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

3.5. При инвентаризации основных средств комиссия проводит осмотр объектов.

При проведении инвентаризации нефинансовых активов и имущества, учитываемого на забалансовых счетах, проверке подлежат правоустанавливающие документы.

В инвентаризационных описях по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) делается отметка о статусе объекта учета и целевой функции актива.

В инвентаризационных описях (ф. 0504087) по объектам нефинансовых активов используются следующие коды статуса объекта учета и целевой функции актива:

Статус объекта учета (графа 8)		Целевая функция актива (графа 9)	
- для объектов основных средств:			
1	в эксплуатации	6	введение в эксплуатацию
2	требуется ремонт	7	ремонт
3	находится на консервации	8	консервация объекта
4	не соответствует требованиям эксплуатации	9	дооснащение (дооборудование);
5	не введен в эксплуатацию	10	списание
		11	утилизация
- для материальных запасов:			
21	в запасе для использования	26	использовать
22	в запасе для хранения	27	продолжить хранение
23	ненадлежащего качества	28	списание
24	поврежден	29	ремонт
25	истек срок хранения		

3.6. По нефинансовым активам, хранящимся в неповрежденной упаковке поставщика, количество этих ценностей может определяться на основании документов при обязательной проверке в натуре (на выборку) части этих ценностей. Определение веса (или объема) навалочных материалов допускается производить на основании обмеров и технических расчетов.

Акты обмеров, технические расчеты и ведомости отвесов прилагают к описи.

Проверка фактического наличия нефинансовых активов и имущества, учитываемого на забалансовых счетах, производится при обязательном участии материально ответственных лиц.

3.7. По объектам, переданным в аренду, безвозмездное пользование, а также по материальным ценностям, выданным в личное пользование работникам, составляются отдельные описи. Инвентаризация объектов, переданных в аренду, безвозмездное пользование проводится арендатором (пользователем) имущества.

3.8. Инвентаризационные описи заполняются как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом без помарок и подчисток.

Наименования объектов нефинансовых активов и имущества, учитываемого на забалансовых счетах, их количество указывают в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете.

Исправление ошибок осуществляется во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.

В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

Инвентаризационная опись (ф. 0504087) подписывается председателем и всеми членами комиссии учреждения, осуществляющей инвентаризацию после представления материально ответственным лицом объяснения о причинах расхождений (при наличии) и заключения комиссии учреждения о результатах инвентаризации. При проверке фактического наличия имущества в случае смены материально ответственных лиц принявший имущество расписывается в описи в получении, а сдавший - в сдаче этого имущества.

3.9. Если инвентаризация имущества проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении.

В тех случаях, когда материально ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия помещений, в которых проводилась инвентаризация) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии. Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

3.10. Инвентаризация финансовых активов и обязательств проводится на основании соглашений (договоров), первичных учетных документов, выписок из лицевых счетов, отчетов уполномоченных организаций, актов сверки расчетов с дебиторами и кредиторами. Инвентаризация расчетов с физическими лицами проводится на основании имеющихся первичных учетных документов, подтверждающих имеющуюся задолженность и ее погашение.

3.11. При инвентаризации резервов предстоящих расходов комиссия проверяет правильность их расчета и обоснованность создания.

В части резерва на оплату отпусков проверяются:

- общее количество дней неиспользованного отпуска всеми сотрудниками;
- среднедневная заработная плата по учреждению;
- общий размер резерва на страховые взносы.

3.12. При инвентаризации расходов (доходов) будущих периодов комиссия проверяет:

- данные первичных учетных документов, подтверждающих расходы (доходы) будущих периодов (счетов, актов, договоров, контрактов, накладных и т.п.);
- соответствие периода учета расходов;
- правильность сумм, списываемых на расходы (доходы) текущего года.

3.13. После завершения инвентаризации выявленные расхождения (неучтенные объекты, недостачи) должны быть отражены в бухгалтерском (бюджетном) учете, а при необходимости материалы направлены в судебные органы для предъявления гражданского иска.

3.14. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовой бухгалтерской отчетности.

3.15. На суммы выявленных излишков, недостач нефинансовых активов инвентаризационная комиссия требует объяснение с материально-ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского (бюджетного) учета. Приказом руководителя создается комиссия для проведения внутреннего служебного расследования для выявления виновного лица, не обеспечившего сохранность доверенных ему материальных ценностей.

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения

1. Общие положения

Комиссия по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия) создана для принятия решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении имущества, нематериальных активов и материальных запасов, а также для списания дебиторской задолженности.

Комиссия в своей работе руководствуется:

- Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н);
- Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст (далее – ОКОФ);
- постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Постановление № 1);
- СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;
- СГС «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;
- СГС «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н;
- СГС «Доходы», утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;

- СГС «Запасы», утвержденным приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н;
- приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);
- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»;
- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания, передачи, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов.

2. Организация работы Комиссии

- 2.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом учреждения.
- 2.2. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.
- 2.3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.
- 2.4. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 10 дней.
- 2.5. Решения Комиссии считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 3/4 от общего числа ее членов.

3. Основные задачи Комиссии

- 3.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:
 - 3.1.1. определение, какое имущество считается активом, то есть приносит экономическую выгоду или имеет полезный потенциал;
 - 3.1.2. отнесение объектов имущества к основным средствам;
 - 3.1.3. определение группы аналитического учета активов и кодов по ОКОФ;
 - 3.1.4. реклассификация в иную группу или категорию объектов;
 - 3.1.5. изменение стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;
 - 3.1.6. установление невозможности (неэффективности) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала);

3.1.7. изъятие и передача материально ответственному лицу из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов и постановка их на учет;

3.1.8. определение справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, ущербов, а также полученных безвозмездно от физических и юридических лиц (за исключением основных средств, полученных от организаций бюджетной сферы);

3.1.9. определение срока полезного использования поступающих в учреждение основных средств, нематериальных активов и материальных запасов, которые учреждение планирует использовать в деятельности более 12 месяцев;

3.1.10. определение первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов, материальных запасов;

3.1.11. участие в передаче материальных ценностей при смене материально-ответственных лиц;

3.1.12. принятие к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

3.1.13. определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;

3.1.14. списание (выбытие) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

3.1.15. определение возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы от выбывающих основных средств и их первоначальной стоимости;

3.1.16. списание (выбытие) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

3.1.17. осуществление сверок с дебиторами с целью принятия решения о списании дебиторской задолженности;

3.1.18. признание дебиторской задолженности сомнительной в целях списания с балансового учета;

3.1.19. признание дебиторской задолженности безнадежной для взыскания в целях списания с балансового и забалансового учета.

3.2. Комиссия осуществляет контроль за:

3.2.1. изъятием из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов;

3.2.2. сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;

3.2.3. получением от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

3.3. Уполномоченный член Комиссии контролирует нанесение материально ответственным лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров, а также маркировку мягкого инвентаря и иных объектов материальных запасов с учетом требований нормативных правовых актов.

4. Порядок принятия решений по нефинансовым активам

4.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам осуществляется в соответствии с Инструкцией № 157н, положениями СГС «Основные средства», СГС «Запасы», Единой учетной политикой, иными нормативными правовыми актами.

4.2. Решение Комиссии о сроке их полезного использования, об отнесении к соответствующей группе аналитического учета, определении кода ОКОФ и начисления амортизации принимается исходя из:

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

4.2.2 информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным, согласно Постановлению № 1, в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

4.2.3 рекомендаций, содержащихся в документах производителя, и (или) 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;

- информации о сроках действия патентов, свидетельств и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ, об ожидаемом сроке их использования при определении срока полезного использования нематериальных активов.

4.3. Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение объектов нефинансовых активов принимается на основании следующих документов:

- сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т. п.), которая представляется материально ответственным лицом в копиях либо – по требованию Комиссии – в подлинниках;

- представленных предыдущим субъектом учета (по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам);

- отчетов об оценке независимых оценщиков;

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;

- сведений об уровне цен, имеющих у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертных заключениях.

4.4. Решение Комиссии о принятии к учету основных средств и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении), по которым сформирована первоначальная (фактическая) стоимость, принимается на основании унифицированных первичных учетных документов, составленных согласно Приказу № 52н.

4.5. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов принимается после выполнения следующих мероприятий:

- непосредственный осмотр основных средств (при их наличии), определение их технического состояния и возможности дальнейшего применения по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т. п.), данных бухгалтерского учета и установление их непригодности к восстановлению и дальнейшему использованию либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;

- рассмотрение документов, подтверждающих преждевременное выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения, в том числе помимо воли учреждения;

- установление конкретных причин списания (выбытия) (износ физический, моральный; авария; нарушение условий эксплуатации; ликвидация при реконструкции; другие причины);

- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

- поручение ответственным исполнителям учреждения подготовки экспертного заключения о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию, или составление дефектной ведомости, служебной записки на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь;

– определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и их оценка на дату принятия к учету.

4.6. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов принимается с учетом наличия:

– технического заключения о состоянии основных средств, подлежащих списанию, или дефектной ведомости, служебной записки на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь – при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению;

– драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном приказом Минфина России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;

– иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

5. Порядок принятия решений по дебиторской задолженности

5.1. Безнадежной к взысканию признается дебиторская задолженность, по которой меры, принятые по ее взысканию, носят полный характер и свидетельствуют о невозможности проведения дальнейших действий по возвращению задолженности.

5.2. Дебиторская задолженность признается безнадежной к взысканию по основаниям, установленным статьёй 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Сомнительной признается задолженность при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

– отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;

– значительные финансовые затруднения должника, в том числе наличие значительной кредиторской задолженности и отсутствие активов для ее погашения, информация о которых доступна в сети Интернет на сервисах ФНС, Росстата и других органов власти;

– возбуждение процедуры банкротства в отношении должника;

– возбуждение процесса ликвидации должника;

– регистрация должника по адресу массовой регистрации;

– участие в качестве должника в исполнительных производствах, в судебных спорах по договорам, аналогичным тому, в рамках которого образовалась задолженность.

Не признаются сомнительными:

– обязательство должника, просрочка исполнения которого не превышает 30 дней;

– задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора не истек.

5.4. Комиссия принимает решение на основании результатов инвентаризации дебиторской задолженности, если инвентаризационная комиссия дала рекомендацию списать задолженность. Заседание комиссии проводится на следующий рабочий день после поступления инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) и акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

5.5. Для принятия решения о признании дебиторской задолженности сомнительной, безнадежной ко взысканию комиссия проводит анализ документов, приложенных к инвентаризационной описи, при необходимости комиссия запрашивает у главного бухгалтера выписки из отчетности, пояснения о мерах, принятых для взыскания задолженности.

На основании полученных документов комиссия устанавливает факт возникновения обстоятельств для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию, в том числе путем изучения информации в сети Интернет на сайтах и сервисах государственных органов – Федеральной налоговой службы, Федеральной службы судебных приставов, Федеральной службы государственной статистики, судебных и других органов. При необходимости запрашивает официальные документы в государственных органах.

5.6. Если задолженность признана сомнительной, комиссия указывает в решении дату окончания срока возможного возобновления процедуры взыскания.

5.7. В случае разногласия мнений членов комиссии принимается решение об отказе в признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

5.8. Для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию необходимы следующие документы:

а) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) и акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);

б) выписка из бухгалтерской отчетности учреждения – по запросу комиссии;

в) справка о принятых мерах по взысканию задолженности – по запросу комиссии;

г) документы, подтверждающие случаи признания задолженности безнадежной к взысканию:

– документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица или об отсутствии сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ;

– документ, содержащий сведения из ЕГРИП о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя или об отсутствии сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП;

– копия решения арбитражного суда о признании индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве;

- копия постановления о прекращении исполнительного производства;
- копия решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) о взыскании задолженности с должника;
- копия решения арбитражного суда о признании организации банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства;
- документы, подтверждающие истечение срока исковой давности (договоры, платежные документы, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг));
- акты инвентаризации дебиторской задолженности на конец отчетного периода, другие документы, подтверждающие истечение срока исковой давности;
- копия акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично;
- документ, содержащий сведения уполномоченного органа о наступлении чрезвычайных или других непредвиденных обстоятельств;
- копия свидетельства о смерти гражданина (справка из отдела ЗАГС) или копия судебного решения об объявлении физического лица (индивидуального предпринимателя) умершим или о признании его безвестно отсутствующим;
- д) документы, подтверждающие случаи признания задолженности сомнительной:
 - договор с контрагентом, выписка из него или копия договора;
 - копии документов, выписки из базы данных, ссылки на сайт в сети Интернет, а также скриншоты страниц в сети Интернет, которые подтверждают значительную кредиторскую задолженность должника и отсутствие активов для ее погашения, регистрацию должника по адресу массовой регистрации и другие основания для признания долга сомнительным;
 - документы, подтверждающие возбуждение процедуры банкротства, ликвидации, или ссылки на сайт в сети Интернет с информацией о начале процедуры банкротства, ликвидации, а также скриншоты страниц в сети Интернет.

6. Оформление решений Комиссии

6.1. Решение Комиссии о признании задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию оформляется протоколом, который содержит следующую информацию:

- полное наименование организации и её идентификационный номер;
- реквизиты документов, по которым возникла дебиторская задолженность, – платежных документов, накладных, актов выполненных работ и т. д.;
- сумма дебиторской задолженности, признанной сомнительной или безнадежной к взысканию;
- дата принятия решения о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию;
- подписи членов комиссии.

6.2. Решение Комиссии о списании (выбытии) объектов нефинансовых активов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденным Приказом № 52н.

6.3. Решение Комиссии подписывается председателем и членами Комиссии.

6.4. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в бухгалтерию для отражения в учете.

Приложение 1 к Учетной политике

Рабочий план счетов бухгалтерского (бюджетного) учета

Наименование счета	номер счета							
	код							
	синтетического счета						аналитический по КОСГУ	
	объекта учета	груп- пы	вида					
	19	20	21	22	23	24	25	26
1	2							
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА								
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	1	0	0	0	0	0	0	0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения	1	0	1	1	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	1	0	1	1	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	1	0	1	1	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	1	0	1	1	2	4	1	0
Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	1	2	0	0	0	0
Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	1	2	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	1	2	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	1	2	4	4	1	0
Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	1	2	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	1	2	5	3	1	0

Уменьшение стоимости транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	1	2	5	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	1	2	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	1	2	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	1	2	6	4	1	0
Основные средства - иное движимое имущество учреждения	1	0	1	3	0	0	0	0
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	1	0	1	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	4	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	1	0	1	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	6	4	1	0
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	1	0	1	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	8	4	1	0
Нематериальные активы	1	0	2	0	0	0	0	0
Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	2	2	0	0	0	0
Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	2	2	1	3	2	2

Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	2	2	1	4	2	2
Непроизведенные активы	1	0	3	0	0	0	0	0
Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	1	0	3	1	0	0	0	0
Земля - недвижимое имущество учреждения	1	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	1	0	3	1	1	3	3	0
Уменьшение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	1	0	3	1	1	4	3	0
Амортизация	1	0	4	0	0	0	0	0
Амортизация недвижимого имущества учреждения	1	0	4	1	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	1	0	4	1	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	1	0	4	1	2	4	1	1
Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	4	2	0	0	0	0
Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	4	2	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	4	2	4	4	1	1
Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	4	2	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	4	2	5	4	1	1
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	4	2	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	4	2	6	4	1	1
Амортизация иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	0	0	0	0

Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	1	0	4	3	4	4	1	1
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	1	0	4	3	6	4	1	1
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	1	0	4	3	8	4	1	1
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	1	0	4	6	1	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	1	0	4	6	1	0	0	0
Материальные запасы	1	0	5	0	0	0	0	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	0	0	0	0
Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	1	3	4	1
Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	1	4	4	1
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	3	3	4	3
Уменьшение стоимости горюче-смазочных	1	0	5	3	3	4	4	3

материалов - иного движимого имущества учреждения								
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	4	3	4	4
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	4	4	4	4
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	5	3	4	5
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	5	4	4	5
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов) - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	6	3	4	6
Уменьшение стоимости прочих оборотных запасов (материалов) - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	6	4	4	6
Увеличение стоимости прочих материальных запасов для целей капитального вложения - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	6	3	4	7
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов для целей капитального вложения - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	6	4	4	7
Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	6	3	4	9
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов однократного применения - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	6	4	4	9
Вложения в нефинансовые активы	1	0	6	0	0	0	0	0
Вложения в недвижимое имущество	1	0	6	1	0	0	0	0
Вложения в основные средства - недвижимое	1	0	6	1	1	0	0	0

имущество								
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество	1	0	6	1	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество	1	0	6	1	1	4	1	0
Вложения в непроизведенные активы - недвижимое имущество	1	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение вложений в непроизведенные активы - недвижимое имущество	1	0	6	1	3	3	3	0
Уменьшение вложений в непроизведенные активы - недвижимое имущество	1	0	6	1	3	4	3	0
Вложения в особо ценное движимое имущество	1	0	6	2	0	0	0	0
Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество	1	0	6	2	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество	1	0	6	2	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество	1	0	6	2	1	4	1	0
Вложения в иное движимое имущество	1	0	6	3	0	0	0	0
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	1	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество	1	0	6	3	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество	1	0	6	3	1	4	1	0
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	1	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение вложений в материальные запасы - лекарственные препараты и медицинских материалов, применяемые в медицинских целях	1	0	6	3	4	3	4	1
Уменьшение вложений в материальные запасы - лекарственные препараты и медицинских материалов, применяемые в медицинских целях	1	0	6	3	4	4	4	1
Увеличение вложений в материальные запасы - горюче-смазочные материалы	1	0	6	3	4	3	4	3
Уменьшение вложений в материальные запасы -	1	0	6	3	4	4	4	3

горюче-смазочные материалы								
Увеличение вложений в материальные запасы - строительные материалы	1	0	6	3	4	3	4	4
Уменьшение вложений в материальные запасы - строительные материалы	1	0	6	3	4	4	4	4
Увеличение вложений в материальные запасы - мягкий инвентарь	1	0	6	3	4	3	4	5
Уменьшение вложений в материальные запасы - мягкий инвентарь	1	0	6	3	4	4	4	5
Увеличение вложений в материальные запасы - прочие оборотные запасы (материалы)	1	0	6	3	4	3	4	6
Уменьшение вложений в материальные запасы - прочие оборотные запасы (материалы)	1	0	6	3	4	4	4	6
Увеличение вложений в материальные запасы для целей капитальных вложений	1	0	6	3	4	3	4	7
Уменьшение вложений в материальные запасы для целей капитальных вложений	1	0	6	3	4	4	4	7
Увеличение вложений в материальные запасы - прочие материальные запасы однократного применения	1	0	6	3	4	3	4	9
Уменьшение вложений в материальные запасы - прочие материальные запасы однократного применения	1	0	6	3	4	4	4	9
(Покупка) Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	1	0	6	3	П	0	0	0
(Покупка) Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	1	0	6	3	П	3	4	0
(Покупка) Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	1	0	6	3	П	4	4	0
Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	1	0	6	6	И	0	0	0
Увеличение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных	1	0	6	6	И	3	5	0
Уменьшение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных	1	0	6	6	И	4	5	0

Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	1	0	9	0	0	0	0	0
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	1	0	9	6	0	0	0	0*
Общехозяйственные расходы	1	0	9	8	0	0	0	0*
Права пользования активами	1	1	1	0	0	0	0	0
Права пользования нематериальными активами	1	1	1	6	0	0	0	0
Права пользования программным обеспечением и базами данных	1	1	1	6	1	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	1	1	1	6	1	3	5	2
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	1	1	1	6	1	4	5	2
Обесценение нефинансовых активов	1	1	4	0	0	0	0	0
Обесценение недвижимого имущества учреждения	1	1	4	1	0	0	0	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	1	1	4	1	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	1	1	4	1	2	4	1	2
Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения	1	1	4	2	0	0	0	0
Обесценение машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	1	1	4	2	4	4	1	2
Обесценение транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	1	1	4	2	5	4	1	2
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	1	1	4	2	6	4	1	2
Обесценение иного движимого имущества учреждения	1	1	4	3	0	0	0	0
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	1	1	4	3	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет	1	1	4	3	4	4	1	2

обесценения								
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	1	1	4	3	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	1	1	4	3	6	4	1	2
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	1	1	4	3	8	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	1	1	4	3	8	4	1	2
Обесценение прав пользования нематериальными активами	1	1	4	6	0	0	0	0
Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных	1	1	4	6	1	0	0	0
Уменьшение прав пользования программным обеспечением и базами данных за счет обесценения	1	1	4	6	1	4	3	2
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	2	0	0	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	2	0	1	1	1	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства	2	0	1	1	1	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства	2	0	1	1	1	6	1	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	2	0	1	2	3	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	2	0	1	2	3	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	2	0	1	2	3	6	1	0
Денежные средства в кассе учреждения	2	0	1	3	0	0	0	0
Касса	2	0	1	3	4	0	0	0
Поступления в кассу	2	0	1	3	4	5	1	0
Выбытие из кассы	2	0	1	3	4	6	1	0

Денежные документы	2	0	1	3	5	0	0	0
Поступления денежных документов в кассу учреждения	2	0	1	3	5	5	1	0
Выбытия денежных документов из кассы учреждения	2	0	1	3	5	6	1	0
Расчеты по доходам от операционной аренды	2	0	5	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	2	0	5	2	1	5	6	0*
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	2	0	5	2	1	6	6	0*
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	2	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	2	0	5	3	1	5	6	0*
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	2	0	5	3	1	6	6	0*
Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	2	0	5	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	2	0	5	3	2	5	6	0*
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	2	0	5	3	2	6	6	0*
Расчеты по условным арендным платежам	2	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	2	0	5	3	5	5	6	0*
Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	2	0	5	3	5	6	6	0*
Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	2	0	5	5	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	2	0	5	5	2	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и	2	0	5	5	2	6	6	1

автономным учреждениям от сектора государственного управления								
Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления	2	0	5	6	2	0	0	0
Увеличение прочей дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления	2	0	5	6	2	5	6	1
Уменьшение прочей дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления	2	0	5	6	2	6	6	1
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	2	0	5	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	2	0	5	7	1	5	6	0*
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	2	0	5	7	1	6	6	0*
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	2	0	5	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	2	0	5	7	4	5	6	0*
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	2	0	5	7	4	6	6	0*
Расчеты по невыясненным поступлениям	2	0	5	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	2	0	5	8	1	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	2	0	5	8	1	6	6	1
Расчеты по иным доходам	2	0	5	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам	2	0	5	8	9	5	6	0*
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам	2	0	5	8	9	6	6	0*
Расчеты по оплате труда	2	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по оплате труда	2	0	6	1	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по оплате	2	0	6	1	1	6	6	7

труда								
Расчеты по авансам по услугам связи	2	0	6	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	2	0	6	2	1	5	6	0*
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	2	0	6	2	1	6	6	0*
Расчеты по авансам по транспортным услугам	2	0	6	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	2	0	6	2	2	5	6	0*
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	2	0	6	2	2	6	6	0*
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	2	0	6	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	2	0	6	2	3	5	6	0*
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	2	0	6	2	3	6	6	0*
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	2	0	6	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	2	0	6	2	4	5	6	0*
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	2	0	6	2	4	6	6	0*
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	2	0	6	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	2	0	6	2	5	5	6	0*
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	2	0	6	2	5	6	6	0*
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	2	0	6	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	2	0	6	2	6	5	6	0*
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	2	0	6	2	6	6	6	0*
Расчеты по авансам страхованию	2	0	6	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам	2	0	6	2	7	5	6	5

по страхованию								
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	2	0	6	2	7	6	6	5
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	2	0	6	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	2	0	6	2	8	5	6	0*
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	2	0	6	2	8	6	6	0*
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	2	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	2	0	6	3	1	5	6	0*
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	2	0	6	3	1	6	6	0*
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	2	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	2	0	6	3	4	5	6	0*
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	2	0	6	3	4	6	6	0*
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	2	0	6	9	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	2	0	6	9	7	5	6	0*
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	2	0	6	9	7	6	6	0*
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	2	0	8	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	2	0	8	1	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	2	0	8	1	2	6	6	7

Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	2	0	8	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по оплате услуг связи	2	0	8	2	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по оплате услуг связи	2	0	8	2	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	2	0	8	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	2	0	8	2	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	2	0	8	2	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	2	0	8	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	2	0	8	2	5	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	2	0	8	2	5	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	2	0	8	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	2	0	8	2	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	2	0	8	2	6	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	2	0	8	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	2	0	8	2	7	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	2	0	8	2	7	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	2	0	8	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам	2	0	8	3	1	5	6	7

с подотчетными лицами по приобретению основных средств								
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по приобретению основных средств	2	0	8	3	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	2	0	8	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	2	0	8	3	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	2	0	8	3	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	2	0	8	9	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	2	0	8	9	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	2	0	8	9	1	6	6	7
Расчеты по компенсации затрат	2	0	9	3	0	0	0	0
Расчеты по доходам от компенсации затрат	2	0	9	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат	2	0	9	3	4	5	6	0*
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат	2	0	9	3	4	6	6	0*
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	2	0	9	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	2	0	9	4	1	5	6	0*
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	2	0	9	4	1	6	6	0*
Расчеты по доходам от страховых возмещений	2	0	9	4	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	2	0	9	4	3	5	6	5
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	2	0	9	4	3	6	6	5

Расчеты по доходам от возмещения ущерба имущества (за исключением страховых возмещений)	2	0	9	4	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имущества (за исключением страховых возмещений)	2	0	9	4	4	5	6	0*
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имущества (за исключением страховых возмещений)	2	0	9	4	4	6	6	0*
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	2	0	9	4	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	2	0	9	4	5	5	6	0*
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	2	0	9	4	5	6	6	0*
Расчеты по ущербу основным средствам	2	0	9	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	2	0	9	7	1	5	6	0*
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	2	0	9	7	1	6	6	0*
Расчеты по ущербу материальных запасов	2	0	9	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов	2	0	9	7	4	5	6	0*
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов	2	0	9	7	4	6	6	0*
Расчеты по иным доходам	2	0	9	8	0	0	0	0
Расчеты по недостачам денежных средств	2	0	9	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по недостачам денежных средств	2	0	9	8	1	5	6	0*
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по недостачам денежных средств	2	0	9	8	1	6	6	0*
Расчеты по недостачам иных финансовых активов	2	0	9	8	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	2	0	9	8	2	5	6	0*
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	2	0	9	8	2	6	6	0*

Расчеты по иным доходам	2	0	9	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	2	0	9	8	9	5	6	0*
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	2	0	9	8	9	6	6	0*
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	2	1	0	0	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	2	1	0	0	3	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	2	1	0	0	3	6	6	1
Расчеты с учредителем	2	1	0	0	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с учредителями	2	1	0	0	6	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с учредителями	2	1	0	0	6	6	6	1
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	3	0	0	0	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	3	0	2	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	3	0	2	1	1	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	3	0	2	1	1	8	3	7
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	3	0	2	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	3	0	2	1	2	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	3	0	2	1	2	8	3	7
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	3	0	2	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	3	0	2	1	3	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по	3	0	2	1	3	8	3	7

начислениям на выплаты по оплате труда								
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	3	0	2	1	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	3	0	2	1	4	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	3	0	2	1	4	8	3	7
Расчеты по услугам связи	3	0	2	2	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	3	0	2	2	1	7	3	0*
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	3	0	2	2	1	8	3	0*
Расчеты по транспортным услугам	3	0	2	2	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	3	0	2	2	2	7	3	0*
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	3	0	2	2	2	8	3	0*
Расчеты по коммунальным услугам	3	0	2	2	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	3	0	2	2	3	7	3	0*
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	3	0	2	2	3	8	3	0*
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	3	0	2	2	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	3	0	2	2	4	7	3	0*
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	3	0	2	2	4	8	3	0*
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	3	0	2	2	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	3	0	2	2	5	7	3	0*
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	3	0	2	2	5	8	3	0*

Расчеты по прочим работам, услугам	3	0	2	2	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	3	0	2	2	6	7	3	0*
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	3	0	2	2	6	8	3	0*
Расчеты по страхованию	3	0	2	2	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страхованию	3	0	2	2	7	7	3	5
Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию	3	0	2	2	7	8	3	5
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	3	0	2	2	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	3	0	2	2	8	7	3	0*
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	3	0	2	2	8	8	3	0*
Расчеты по приобретению основных средств	3	0	2	3	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	3	0	2	3	1	7	3	0*
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	3	0	2	3	1	8	3	0*
Расчеты по приобретению материальных запасов	3	0	2	3	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	3	0	2	3	4	7	3	0*
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	3	0	2	3	4	8	3	0*
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	3	0	2	6	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	3	0	2	6	4	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	3	0	2	6	4	8	3	7
Расчеты по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	3	0	2	6	6	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	3	0	2	6	6	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	3	0	2	6	6	8	3	7
Расчеты по прочим расходам	3	0	2	9	0	0	0	0
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	3	0	2	9	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	3	0	2	9	3	7	3	0*
Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	3	0	2	9	3	8	3	0*
Расчеты по другим экономическим санкциям	3	0	2	9	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	3	0	2	9	5	7	3	0*
Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	3	0	2	9	5	8	3	0*
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	3	0	2	9	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	3	0	2	9	6	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	3	0	2	9	6	8	3	7
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	3	0	2	9	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	3	0	2	9	7	7	3	0*
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	3	0	2	9	7	8	3	0*
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	3	0	2	9	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям	3	0	2	9	9	7	3	0*
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям	3	0	2	9	9	8	3	0*

Расчеты по налогу на доходы физических лиц	3	0	3	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	3	0	3	0	1	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	3	0	3	0	1	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	3	0	3	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	3	0	3	0	2	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	3	0	3	0	2	8	3	1
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	3	0	3	0	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	3	0	3	0	4	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	3	0	3	0	4	8	3	1
Расчеты по прочим платежам в бюджет	3	0	3	0	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	3	0	3	0	5	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	3	0	3	0	5	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	3	0	3	0	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	3	0	3	0	6	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	3	0	3	0	6	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	3	0	3	0	7	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	3	0	3	0	7	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	3	0	3	0	7	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	3	0	3	1	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	3	0	3	1	0	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	3	0	3	1	0	8	3	1
Расчеты по налогу на имущество организаций	3	0	3	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	3	0	3	1	2	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	3	0	3	1	2	8	3	1
Расчеты по земельному налогу	3	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	3	0	3	1	3	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	3	0	3	1	3	8	3	1
Расчеты по единому налоговому платежу	3	0	3	1	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	3	0	3	1	4	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	3	0	3	1	4	8	3	1
Расчеты по единому страховому тарифу	3	0	3	1	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	3	0	3	1	5	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	3	0	3	1	5	8	3	1

Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	3	0	4	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	3	0	4	0	1	7	3	0*
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	3	0	4	0	1	8	3	0*
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	3	0	4	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	3	0	4	0	3	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	3	0	4	0	3	8	3	7
Расчеты с прочими кредиторами	3	0	4	0	6	0	0	0
Увеличение прочей кредиторской задолженности	3	0	4	0	6	7	3	2
Уменьшение прочей кредиторской задолженности	3	0	4	0	6	8	3	2
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	3	0	4	6	6	0	0	0
Увеличение прочей кредиторской задолженности года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	3	0	4	6	6	7	3	0*
Уменьшение прочей кредиторской задолженности года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	3	0	4	6	6	8	3	0*
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	3	0	4	7	6	0	0	0
Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	3	0	4	7	6	7	3	0*
Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	3	0	4	7	6	8	3	0*
Иные расчеты года, предшествующего отчетному	3	0	4	8	6	0	0	0
Увеличение прочей кредиторской задолженности года, предшествующего отчетному	3	0	4	8	6	7	3	0*
Уменьшение прочей кредиторской задолженности года, предшествующего отчетному	3	0	4	8	6	8	3	0*
Иные расчеты прошлых лет	3	0	4	9	6	0	0	0

Увеличение прочей кредиторской задолженности прошлых лет	3	0	4	9	6	7	3	0*
Уменьшение прочей кредиторской задолженности прошлых лет	3	0	4	9	6	8	3	0*
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	4	0	0	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года	4	0	1	1	0	0	0	0
Доходы экономического субъекта	4	0	1	1	0	1	0	0
Доходы текущего финансового года от операционной аренды	4	0	1	1	0	1	2	1
Доходы от оказания платных услуг (работ)	4	0	1	1	0	1	3	1
Доходы от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	4	0	1	1	0	1	3	2
Доходы текущего финансового года от компенсации затрат	4	0	1	1	0	1	3	4
Доходы по условным арендным платежам	4	0	1	1	0	1	3	5
Доходы текущего финансового года от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	4	0	1	1	0	1	4	1
Доходы текущего финансового года от страховых возмещений	4	0	1	1	0	1	4	3
Доходы текущего финансового года от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	4	0	1	1	0	1	4	4
Доходы от иных сумм принудительного изъятия	4	0	1	1	0	1	4	5
Доходы по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	4	0	1	1	0	1	5	2
Доходы по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления	4	0	1	1	0	1	6	2
Доходы от переоценки активов и обязательств	4	0	1	1	0	1	7	1
Доходы текущего финансового года от операций с активами	4	0	1	1	0	1	7	2
Доходы текущего финансового года чрезвычайные доходы от операций с активами	4	0	1	1	0	1	7	3
Доходы от оценки активов и обязательств	4	0	1	1	0	1	7	6

Невыясненные поступления	4	0	1	1	0	1	8	1
Доходы от безвозмездного права пользования активом, предоставленным организациями (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	4	0	1	1	0	1	8	2
Доходы от безвозмездного права пользования активом, предоставленным организациями государственного сектора	4	0	1	1	0	1	8	5
Доходы от безвозмездного права пользования активом, предоставленным сектором государственного управления	4	0	1	1	0	1	8	6
Доходы от безвозмездного права пользования активом, предоставленным иными лицами	4	0	1	1	0	1	8	7
Иные доходы	4	0	1	1	0	1	8	9
Доходы от безвозмездных неденежных поступлений текущего характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора	4	0	1	1	0	1	9	1
Доходы от безвозмездных неденежных поступлений текущего характера от организаций (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	4	0	1	1	0	1	9	2
Доходы от безвозмездных неденежных поступлений текущего характера от физических лиц	4	0	1	1	0	1	9	3
Доходы от безвозмездных неденежных поступлений капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора	4	0	1	1	0	1	9	5
Доходы от безвозмездных неденежных поступлений капитального характера от организаций (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	4	0	1	1	0	1	9	6
Доходы от безвозмездных неденежных поступлений капитального характера от физических лиц	4	0	1	1	0	1	9	7
Доходы от прочих неденежных безвозмездных поступлений	4	0	1	1	0	1	9	9
Доходы финансового года, предшествующего отчетному	4	0	1	1	8	0	0	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, от операционной аренды	4	0	1	1	8	1	2	1
Доходы финансового года, предшествующего	4	0	1	1	8	1	3	1

отчетному, от оказания платных услуг (работ)								
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	4	0	1	1	8	1	3	2
Доходы финансового года, предшествующего отчетному от компенсации затрат	4	0	1	1	8	1	3	4
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, по условным арендным платежам	4	0	1	1	8	1	3	5
Доходы финансового года, предшествующего отчетному от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	4	0	1	1	8	1	4	1
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, от страховых возмещений	4	0	1	1	8	1	4	3
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	4	0	1	1	8	1	4	4
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, от иных сумм принудительного изъятия	4	0	1	1	8	1	4	5
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	4	0	1	1	8	1	5	2
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления	4	0	1	1	8	1	6	2
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, от операций с активами	4	0	1	1	8	1	7	2
Чрезвычайные доходы финансового года, предшествующего отчетному, от операций с активами	4	0	1	1	8	1	7	3
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, от оценки активов и обязательств	4	0	1	1	8	1	7	6
Иные доходы финансового года, предшествующего отчетному,	4	0	1	1	8	1	8	9
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, от безвозмездных неденежных поступлений капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора	4	0	1	1	8	1	9	5

Доходы финансового года, предшествующего отчетному, от безвозмездных неденежных поступлений капитального характера от организаций (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	4	0	1	1	8	1	9	6
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, от прочих неденежных безвозмездных поступлений	4	0	1	1	8	1	9	9
Доходы прошлых финансовых лет	4	0	1	1	9	0	0	0
Доходы прошлых финансовых лет от операционной аренды	4	0	1	1	9	1	2	1
Доходы прошлых финансовых лет от оказания платных услуг (работ)	4	0	1	1	9	1	3	1
Доходы прошлых финансовых лет от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	4	0	1	1	9	1	3	2
Доходы прошлых финансовых лет от компенсации затрат	4	0	1	1	9	1	3	4
Доходы прошлых финансовых лет по условным арендным платежам	4	0	1	1	9	1	3	5
Доходы прошлых финансовых лет от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	4	0	1	1	9	1	4	1
Доходы прошлых финансовых лет от страховых возмещений	4	0	1	1	9	1	4	3
Доходы прошлых финансовых лет от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	4	0	1	1	9	1	4	4
Доходы прошлых финансовых лет от иных сумм принудительного изъятия	4	0	1	1	9	1	4	5
Доходы прошлых финансовых лет по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	4	0	1	1	9	1	5	2
Доходы прошлых финансовых лет по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления	4	0	1	1	9	1	6	2
Доходы прошлых финансовых лет от операций с активами	4	0	1	1	9	1	7	2

Чрезвычайные доходы прошлых финансовых лет от операций с активами	4	0	1	1	9	1	7	3
Доходы прошлых финансовых лет от оценки активов и обязательств	4	0	1	1	9	1	7	6
Доходы прошлых финансовых лет от безвозмездных неденежных поступлений капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора	4	0	1	1	9	1	9	5
Доходы прошлых финансовых лет от прочих неденежных безвозмездных поступлений	4	0	1	1	9	1	9	9
Расходы текущего финансового года	4	0	1	2	0	0	0	0
Расходы текущего финансового года по заработной плате	4	0	1	2	0	2	1	1
Расходы текущего финансового года по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	4	0	1	2	0	2	1	2
Расходы текущего финансового года на начисления на выплаты по оплате труда	4	0	1	2	0	2	1	3
Расходы текущего финансового года по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	4	0	1	2	0	2	1	4
Расходы текущего финансового года на услуги связи	4	0	1	2	0	2	2	1
Расходы текущего финансового года на транспортные услуги	4	0	1	2	0	2	2	2
Расходы текущего финансового года на коммунальные услуги	4	0	1	2	0	2	2	3
Расходы текущего финансового года на арендную плату за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	4	0	1	2	0	2	2	4
Расходы текущего финансового года на работы, услуги по содержанию имущества	4	0	1	2	0	2	2	5
Расходы текущего финансового года на прочие работы, услуги	4	0	1	2	0	2	2	6
Расходы текущего финансового года на страхование	4	0	1	2	0	2	2	7
Расходы текущего финансового года на услуги, работы для целей капитальных вложений	4	0	1	2	0	2	2	8
Расходы текущего финансового года на перечисления	4	0	1	2	0	2	5	1

другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации								
Расходы текущего финансового года на пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам	4	0	1	2	0	2	6	4
Расходы текущего финансового года на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	4	0	1	2	0	2	6	6
Расходы текущего финансового года на амортизацию основных средств и нематериальных активов	4	0	1	2	0	2	7	1
Расходы текущего финансового года на расходование материальных запасов	4	0	1	2	0	2	7	2
Чрезвычайные расходы текущего финансового года от операций с активами	4	0	1	2	0	2	7	3
Убытки текущего финансового года от обесценения активов	4	0	1	2	0	2	7	4
Расходы текущего финансового года на безвозмездные перечисления капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	4	0	1	2	0	2	8	1
Расходы текущего финансового года на безвозмездные перечисления капитального характера финансовым организациям государственного сектора	4	0	1	2	0	2	8	2
Расходы текущего финансового года на безвозмездные перечисления капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	4	0	1	2	0	2	8	3
Расходы текущего финансового года на безвозмездные перечисления капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	4	0	1	2	0	2	8	4
Расходы текущего финансового года на безвозмездные перечисления капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	4	0	1	2	0	2	8	5
Расходы текущего финансового года на безвозмездные перечисления капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	4	0	1	2	0	2	8	6
Расходы текущего финансового года на налоги, пошлины и сборы	4	0	1	2	0	2	9	1

Расходы текущего финансового года по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	4	0	1	2	0	2	9	2
Расходы текущего финансового года по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	4	0	1	2	0	2	9	3
Расходы текущего финансового года по другим экономическим санкциям	4	0	1	2	0	2	9	5
Расходы текущего финансового года по иным выплатам текущего характера физическим лицам	4	0	1	2	0	2	9	6
Расходы текущего финансового года по иным выплатам текущего характера организациям	4	0	1	2	0	2	9	7
Расходы по иным выплатам капитального характера физическим лицам	4	0	1	2	0	2	9	8
Расходы по иным выплатам капитального характера организациям	4	0	1	2	0	2	9	9
Расходы финансового года, предшествующего отчетному	4	0	1	2	8	0	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному	4	0	1	2	8	2	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному по заработной плате	4	0	1	2	8	2	1	1
Расходы финансового года, предшествующего отчетному по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	4	0	1	2	8	2	1	2
Расходы финансового года, предшествующего отчетному по оплате труда	4	0	1	2	8	2	1	3
Расходы финансового года, предшествующего отчетному по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	4	0	1	2	8	2	1	4
Расходы финансового года, предшествующего отчетному на услуги связи	4	0	1	2	8	2	2	1
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, на транспортные услуги	4	0	1	2	8	2	2	2
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, на коммунальные услуги	4	0	1	2	8	2	2	3
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, по содержанию имущества	4	0	1	2	8	2	2	5

Расходы финансового года, предшествующего отчетному на прочие работы, услуги	4	0	1	2	8	2	2	6
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, по страхованию	4	0	1	2	8	2	2	7
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	4	0	1	2	8	2	6	6
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, на амортизацию основных средств и нематериальных активов	4	0	1	2	8	2	7	1
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, на расходование материальных запасов	4	0	1	2	8	2	7	2
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, на безвозмездные перечисления капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	4	0	1	2	8	2	8	1
Расходы финансового года, предшествующего отчетному на налоги, пошлины и сборы	4	0	1	2	8	2	9	1
Расходы финансового года, предшествующего отчетному по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	4	0	1	2	8	2	9	2
Расходы финансового года, предшествующего отчетному по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	4	0	1	2	8	2	9	3
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, на другие экономические санкции	4	0	1	2	8	2	9	5
Расходы финансового года, предшествующего отчетному по иным выплатам текущего характера физическим лицам	4	0	1	2	8	2	9	6
Расходы финансового года, предшествующего отчетному по иным выплатам текущего характера организациям	4	0	1	2	8	2	9	7
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, по иным выплатам капитального характера физическим лицам	4	0	1	2	8	2	9	8
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, по иным выплатам капитального характера организациям	4	0	1	2	8	2	9	9

Расходы прошлых финансовых лет	4	0	1	2	9	0	0	0
Расходы прошлых финансовых лет	4	0	1	2	9	2	0	0
Расходы прошлых финансовых лет по заработной плате	4	0	1	2	9	2	1	1
Расходы прошлых финансовых лет по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	4	0	1	2	9	2	1	2
Расходы прошлых финансовых лет по оплате труда	4	0	1	2	9	2	1	3
Расходы прошлых финансовых лет по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	4	0	1	2	9	2	1	4
Расходы прошлых финансовых лет на услуги связи	4	0	1	2	9	2	2	1
Расходы прошлых финансовых лет на транспортные услуги	4	0	1	2	9	2	2	2
Расходы прошлых финансовых лет на коммунальные услуги	4	0	1	2	9	2	2	3
Расходы прошлых финансовых лет по содержанию имущества	4	0	1	2	9	2	2	5
Расходы прошлых финансовых лет на прочие работы, услуги	4	0	1	2	9	2	2	6
Расходы прошлых финансовых лет на страхование	4	0	1	2	9	2	2	7
Расходы прошлых финансовых лет на пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам	4	0	1	2	9	2	6	4
Расходы прошлых финансовых лет на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	4	0	1	2	9	2	6	6
Расходы прошлых финансовых лет на амортизацию основных средств и нематериальных активов	4	0	1	2	9	2	7	1
Расходы прошлых финансовых лет на расходование материальных запасов	4	0	1	2	9	2	7	2
Расходы прошлых финансовых лет на налоги, пошлины и сборы	4	0	1	2	9	2	9	1
Расходы прошлых финансовых лет по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	4	0	1	2	9	2	9	2
Расходы прошлых финансовых лет по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение	4	0	1	2	9	2	9	3

условий контрактов (договоров)								
Расходы прошлых финансовых лет на другие экономические санкции	4	0	1	2	9	2	9	5
Расходы прошлых финансовых лет по иным выплатам текущего характера физическим лицам	4	0	1	2	9	2	9	6
Расходы прошлых финансовых лет по иным выплатам текущего характера организациям	4	0	1	2	9	2	9	7
Расходы по иным выплатам капитального характера организациям	4	0	1	2	9	2	9	9
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	4	0	1	3	0	0	0	0
Доходы будущих периодов	4	0	1	4	0	0	0	0
Доходы будущих периодов от доходов от операционной аренды	4	0	1	4	0	1	2	1
Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ)	4	0	1	4	0	1	3	1
Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	4	0	1	4	0	1	4	1
Доходы будущих периодов по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	4	0	1	4	0	1	5	2
Доходы будущих периодов по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления	4	0	1	4	0	1	6	2
Доходы будущих периодов от безвозмездного права пользования активом, предоставленные организациями (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	4	0	1	4	0	1	8	2
Доходы будущих периодов от безвозмездного права пользования активом, предоставленным организациями государственного сектора	4	0	1	4	0	1	8	5
Доходы будущих периодов от безвозмездного права пользования активом, предоставленным сектором государственного управления	4	0	1	4	0	1	8	6
Доходы будущих периодов от безвозмездного права пользования активом, предоставленным иными	4	0	1	4	0	1	8	7

лицами								
Расходы будущих периодов	4	0	1	5	0	0	0	0
Расходы будущих периодов	4	0	1	5	0	2	0	0
Расходы будущих периодов на услуги связи	4	0	1	5	0	2	2	1
Расходы будущих периодов на работы, услуги по содержанию имущества	4	0	1	5	0	2	2	5
Расходы будущих периодов на прочие работы, услуги	4	0	1	5	0	2	2	6
Расходы будущих периодов на страхование	4	0	1	5	0	2	2	7
Резервы предстоящих расходов	4	0	1	6	0	0	0	0
Резервы предстоящих расходов	4	0	1	6	0	2	0	0
Резервы предстоящих расходов на заработную плату	4	0	1	6	0	2	1	1
Резервы предстоящих расходов на начисления на выплаты по оплате труда	4	0	1	6	0	2	1	3
Резервы предстоящих расходов по обязательствам учреждения с ненаступившим сроком их предъявления по горюче-смазочным материалам	4	0	1	6	0	3	4	3
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	5	0	0	0	0	0	0	0
Принятые обязательства по текущему финансовому году	5	0	2	1	1	0	0	0
Принятые обязательства по текущему финансовому году на заработную плату	5	0	2	1	1	2	1	1
Принятые обязательства по текущему финансовому году на прочие выплаты	5	0	2	1	1	2	1	2
Принятые обязательства по текущему финансовому году на начисления на выплаты по оплате труда	5	0	2	1	1	2	1	3
Принятые обязательства по текущему финансовому году на начисления на прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме	5	0	2	1	1	2	1	4
Принятые обязательства по текущему финансовому году на услуги связи	5	0	2	1	1	2	2	1
Принятые обязательства по текущему финансовому году на транспортные услуги	5	0	2	1	1	2	2	2
Принятые обязательства по текущему финансовому году на коммунальные услуги	5	0	2	1	1	2	2	3
Принятые обязательства по текущему финансовому году	5	0	2	1	1	2	2	4

году на арендную плату за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)								
Принятые обязательства по текущему финансовому году на работы, услуги по содержанию имущества	5	0	2	1	1	2	2	5
Принятые обязательства по текущему финансовому году на прочие работы, услуги	5	0	2	1	1	2	2	6
Принятые обязательства по текущему финансовому году на страхование	5	0	2	1	1	2	2	7
Принятые обязательства по текущему финансовому году на услуги, работы для целей капитальных вложений	5	0	2	1	1	2	2	8
Принятые обязательства по текущему финансовому году на пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам	5	0	2	1	1	2	6	4
Принятые обязательства по текущему финансовому году на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	5	0	2	1	1	2	6	6
Принятые обязательства по текущему финансовому году на налоги, пошлины и сборы	5	0	2	1	1	2	9	1
Принятые обязательства по текущему финансовому году на штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	5	0	2	1	1	2	9	2
Принятые обязательства по текущему финансовому году на штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	5	0	2	1	1	2	9	3
Принятые обязательства по текущему финансовому году по другим экономическим санкциям	5	0	2	1	1	2	9	5
Принятые обязательства по текущему финансовому году на иные выплаты текущего характера физическим лицам	5	0	2	1	1	2	9	6
Принятые обязательства по текущему финансовому году на иные выплаты текущего характера организациям	5	0	2	1	1	2	9	7
Принятые обязательства по текущему финансовому году на увеличение стоимости основных средств	5	0	2	1	1	3	1	0
Принятые обязательства по текущему финансовому году на увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в	5	0	2	1	1	3	4	1

медицинских целях								
Принятые обязательства по текущему финансовому году на увеличение стоимости горюче-смазочных материалов	5	0	2	1	1	3	4	3
Принятые обязательства по текущему финансовому году на увеличение стоимости строительных материалов	5	0	2	1	1	3	4	4
Принятые обязательства по текущему финансовому году на увеличение стоимости мягкого инвентаря	5	0	2	1	1	3	4	5
Принятые обязательства по текущему финансовому году на увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)	5	0	2	1	1	3	4	6
Принятые обязательства по текущему финансовому году на увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений	5	0	2	1	1	3	4	7
Принятые обязательства по текущему финансовому году на увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения	5	0	2	1	1	3	4	9
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году	5	0	2	1	2	0	0	0
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году на заработную плату	5	0	2	1	2	2	1	1
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году на прочие выплаты	5	0	2	1	2	2	1	2
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году на начисления на выплаты по оплате труда	5	0	2	1	2	2	1	3
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году на прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме	5	0	2	1	2	2	1	4
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году на услуги связи	5	0	2	1	2	2	2	1
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году на транспортные услуги	5	0	2	1	2	2	2	2
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году на коммунальные услуги	5	0	2	1	2	2	2	3
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году на арендную плату за пользование имуществом (за исключением земельных участков и	5	0	2	1	2	2	2	4

других обособленных природных объектов)								
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году на работы, услуги по содержанию имущества	5	0	2	1	2	2	2	5
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году на прочие работы, услуги	5	0	2	1	2	2	2	6
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году на страхование	5	0	2	1	2	2	2	7
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году на услуги, работы для целей капитальных вложений	5	0	2	1	2	2	2	8
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году на пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам	5	0	2	1	2	2	6	4
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году на начисления на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	5	0	2	1	2	2	6	6
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году на налоги, пошлины и сборы	5	0	2	1	2	2	9	1
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году на штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	5	0	2	1	2	2	9	2
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году на штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	5	0	2	1	2	2	9	3
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году по другим экономическим санкциям	5	0	2	1	2	2	9	5
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году на иные выплаты текущего характера физическим лицам	5	0	2	1	2	2	9	6
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году на иные выплаты текущего характера организациям	5	0	2	1	2	2	9	7
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году на увеличение стоимости основных средств	5	0	2	1	2	3	1	0

Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году на увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях	5	0	2	1	2	3	4	1
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году на увеличение стоимости горюче-смазочных материалов	5	0	2	1	2	3	4	3
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году на увеличение стоимости строительных материалов	5	0	2	1	2	3	4	4
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году на увеличение стоимости мягкого инвентаря	5	0	2	1	2	3	4	5
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году на увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)	5	0	2	1	2	3	4	6
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году на увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений	5	0	2	1	2	3	4	7
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году на увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения	5	0	2	1	2	3	4	9
Принимаемые обязательства по текущему финансовому году	5	0	2	1	7	0	0	0
Принимаемые обязательства по текущему финансовому году по услугам связи	5	0	2	1	7	2	2	1
Принимаемые обязательства по текущему финансовому году на транспортные услуги	5	0	2	1	7	2	2	2
Принимаемые обязательства по текущему финансовому году на коммунальные услуги	5	0	2	1	7	2	2	3
Принимаемые обязательства по текущему финансовому году по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	5	0	2	1	7	2	2	4
Принимаемые обязательства по текущему финансовому году по оплате работ, услуг по содержанию имущества	5	0	2	1	7	2	2	5
Принимаемые обязательства по текущему финансовому году на прочие работы, услуги	5	0	2	1	7	2	2	6

Принимаемые обязательства по текущему финансовому году на страхование	5	0	2	1	7	2	2	7
Принимаемые обязательства по текущему финансовому году по услуги, работы для целей капитальных вложений	5	0	2	1	7	2	2	8
Принимаемые обязательства по текущему финансовому году на увеличение стоимости основных средств	5	0	2	1	7	3	1	0
Принимаемые обязательства по текущему финансовому году на увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях	5	0	2	1	7	3	4	1
Принимаемые обязательства по текущему финансовому году на увеличение стоимости горюче-смазочных материалов	5	0	2	1	7	3	4	3
Принимаемые обязательства по текущему финансовому году на увеличение стоимости строительных материалов	5	0	2	1	7	3	4	4
Принимаемые обязательства по текущему финансовому году на увеличение стоимости мягкого инвентаря	5	0	2	1	7	3	4	5
Принимаемые обязательства по текущему финансовому году на увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)	5	0	2	1	7	3	4	6
Принимаемые обязательства по текущему финансовому году на увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений	5	0	2	1	7	3	4	7
Принимаемые обязательства по текущему финансовому году на увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения	5	0	2	1	7	3	4	9
Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	5	0	2	2	1	0	0	0
Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на заработную плату	5	0	2	2	1	2	1	1
Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме	5	0	2	2	1	2	1	2

Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на начисления на выплаты по оплате труда	5	0	2	2	1	2	1	3
Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме	5	0	2	2	1	2	1	4
Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на услуги связи	5	0	2	2	1	2	2	1
Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на транспортные услуги	5	0	2	2	1	2	2	2
Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на коммунальные услуги	5	0	2	2	1	2	2	3
Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на арендную плату за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	5	0	2	2	1	2	2	4
Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на работы, услуги по содержанию имущества	5	0	2	2	1	2	2	5
Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на прочие работы, услуги	5	0	2	2	1	2	2	6
Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на страхование	5	0	2	2	1	2	2	7
Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на услуги, работы для целей капитальных вложений	5	0	2	2	1	2	2	8
Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам	5	0	2	2	1	2	6	4
Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	5	0	2	2	1	2	6	6

Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на налоги, пошлины и сборы	5	0	2	2	1	2	9	1
Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	5	0	2	2	1	2	9	2
Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	5	0	2	2	1	2	9	3
Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) по другие экономические санкции	5	0	2	2	1	2	9	5
Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) по иные выплаты текущего характера физическим лицам	5	0	2	2	1	2	9	6
Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) по иные выплаты текущего характера организациям	5	0	2	2	1	2	9	7
Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на увеличение стоимости основных средств	5	0	2	2	1	3	1	0
Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) по увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях	5	0	2	2	1	3	4	1
Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на увеличение стоимости горюче-смазочных материалов	5	0	2	2	1	3	4	3
Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) по увеличение стоимости строительных материалов	5	0	2	2	1	3	4	4
Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) по увеличение стоимости мягкого инвентаря	5	0	2	2	1	3	4	5

Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)	5	0	2	2	1	3	4	6
Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) по увеличению стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений	5	0	2	2	1	3	4	7
Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения	5	0	2	2	1	3	4	9
Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	5	0	2	2	2	0	0	0
Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на заработную плату	5	0	2	2	2	2	1	1
Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме	5	0	2	2	2	2	1	2
Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на начисления на выплаты по оплате труда	5	0	2	2	2	2	1	3
Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме	5	0	2	2	2	2	1	4
Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на услуги связи	5	0	2	2	2	2	2	1
Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на транспортные услуги	5	0	2	2	2	2	2	2
Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на коммунальные услуги	5	0	2	2	2	2	2	3
Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на арендную плату за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других	5	0	2	2	2	2	2	4

обособленных природных объектов)								
Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на работы, услуги по содержанию имущества	5	0	2	2	2	2	2	5
Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на прочие работы, услуги	5	0	2	2	2	2	2	6
Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на страхование	5	0	2	2	2	2	2	7
Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на услуги, работы для целей капитальных вложений	5	0	2	2	2	2	2	8
Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам	5	0	2	2	2	2	6	4
Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	5	0	2	2	2	2	6	6
Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на налоги, пошлины и сборы	5	0	2	2	2	2	9	1
Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	5	0	2	2	2	2	9	2
Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	5	0	2	2	2	2	9	3
Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на другие экономические санкции	5	0	2	2	2	2	9	5
Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на иные выплаты текущего характера физическим лицам	5	0	2	2	2	2	9	6

Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на иные выплаты текущего характера организациям	5	0	2	2	2	2	9	7
Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на увеличение стоимости основных средств	5	0	2	2	2	3	1	0
Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях	5	0	2	2	2	3	4	1
Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на увеличение стоимости горюче-смазочных материалов	5	0	2	2	2	3	4	3
Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на увеличение стоимости строительных материалов	5	0	2	2	2	3	4	4
Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на увеличение стоимости мягкого инвентаря	5	0	2	2	2	3	4	5
Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)	5	0	2	2	2	3	4	6
Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений	5	0	2	2	2	3	4	7
Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения	5	0	2	2	2	3	4	9
Принимаемые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	5	0	2	2	7	0	0	0
Принимаемые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) по услугам связи	5	0	2	2	7	2	2	1
Принимаемые обязательства по первому году,	5	0	2	2	7	2	2	2

следующему за текущим (очередному финансовому году) на транспортные услуги								
Принимаемые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на коммунальные услуги	5	0	2	2	7	2	2	3
Принимаемые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	5	0	2	2	7	2	2	4
Принимаемые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на работы, услуги по содержанию имущества	5	0	2	2	7	2	2	5
Принимаемые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на прочие работы, услуги	5	0	2	2	7	2	2	6
Принимаемые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на страхование	5	0	2	2	7	2	2	7
Принимаемые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на услуги, работы для целей капитальных вложений	5	0	2	2	7	2	2	8
Принимаемые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на увеличение стоимости основных средств	5	0	2	2	7	3	1	0
Принимаемые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) по увеличению стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях	5	0	2	2	7	3	4	1
Принимаемые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на увеличение стоимости горюче-смазочных материалов	5	0	2	2	7	3	4	3
Принимаемые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) по увеличению стоимости строительных материалов	5	0	2	2	7	3	4	4
Принимаемые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) по увеличению стоимости мягкого инвентаря	5	0	2	2	7	3	4	5

Принимаемые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)	5	0	2	2	7	3	4	6
Принимаемые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) по увеличению стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений	5	0	2	2	7	3	4	7
Принимаемые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) на увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения	5	0	2	2	7	3	4	9
Отложенные обязательства на иные очередные года (за пределами планового периода)	5	0	2	9	9	0	0	0
Отложенные обязательства на иные очередные года (за пределами планового периода) на заработную плату	5	0	2	9	9	2	1	1
Отложенные обязательства на иные очередные года (за пределами планового периода) на начисления на выплаты по оплате труда	5	0	2	9	9	2	1	3
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) по текущему финансовому году	5	0	4	1	0	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) по текущему финансовому году по доходам от операционной аренды	5	0	4	1	0	1	2	1
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) по текущему финансовому году по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	5	0	4	1	0	1	3	1
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) по текущему финансовому году по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	5	0	4	1	0	1	3	2
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) по текущему финансовому году по доходам от компенсации затрат	5	0	4	1	0	1	3	4
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по	5	0	4	1	0	1	3	5

видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) по текущему финансовому году по доходам от условным арендным платежам								
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) по текущему финансовому году по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	5	0	4	1	0	1	4	1
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) по текущему финансовому году по страховым возмещениям	5	0	4	1	0	1	4	3
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) по текущему финансовому году по возмещению ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	5	0	4	1	0	1	4	4
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) по текущему финансовому году по прочим доходам от сумм принудительного изъятия	5	0	4	1	0	1	4	5
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) по текущему финансовому году по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	5	0	4	1	0	1	5	2
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) по текущему финансовому году по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления	5	0	4	1	0	1	6	2
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) по текущему финансовому году по уменьшению стоимости основных средств	5	0	4	1	0	4	1	0*
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) по текущему финансовому году по уменьшению стоимости материальных запасов	5	0	4	1	0	4	4	0*
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) по очередному финансовому году	5	0	4	2	0	0	0	0

Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) по очередному финансовому году по доходам от собственности	5	0	4	2	0	1	2	0*
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) по очередному финансовому году от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	5	0	4	2	0	1	3	0*
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) по очередному финансовому году на штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба	5	0	4	2	0	1	4	0*
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) по очередному финансовому году по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	5	0	4	2	0	1	5	2
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) по очередному финансовому году по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления	5	0	4	2	0	1	6	2
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) по очередному финансовому году на уменьшение стоимости основных средств	5	0	4	2	0	4	1	0*
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) по очередному финансовому году на уменьшение стоимости материальных запасов	5	0	4	2	0	4	4	0*
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) первого года, следующего за очередным	5	0	4	3	0	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) первого года, следующего за очередным, по доходам от собственности	5	0	4	3	0	1	2	0*
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) первого года, следующего за очередным, по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	5	0	4	3	0	1	3	0*

Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) первого года, следующего за очередным, на штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба	5	0	4	3	0	1	4	0*
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) первого года, следующего за очередным, по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	5	0	4	3	0	1	5	2
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) первого года, следующего за очередным, по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления	5	0	4	3	0	1	6	2
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) по первому году, следующему за очередным, на уменьшение стоимости основных средств	5	0	4	3	0	4	1	0*
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений) по первому году, следующему за очередным, на уменьшение стоимости материальных запасов	5	0	4	3	0	4	4	0*
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	5	0	6	1	0	0	0	0
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год на заработную плату	5	0	6	1	0	2	1	1
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год на прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме	5	0	6	1	0	2	1	2
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год на начисления на выплаты по оплате труда	5	0	6	1	0	2	1	3
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год на прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме	5	0	6	1	0	2	1	4
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по услугам связи	5	0	6	1	0	2	2	1

Право на принятие обязательств на текущий финансовый год на транспортные услуги	5	0	6	1	0	2	2	2
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год на коммунальные услуги	5	0	6	1	0	2	2	3
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по арендной плате за пользование имуществом	5	0	6	1	0	2	2	4
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год на работы, услуги по содержанию имущества	5	0	6	1	0	2	2	5
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год на прочие работы, услуги	5	0	6	1	0	2	2	6
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год на страхование	5	0	6	1	0	2	2	7
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год на услуги, работы для целей капитальных вложений	5	0	6	1	0	2	2	8
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год на пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам	5	0	6	1	0	2	6	4
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	5	0	6	1	0	2	6	6
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год на налоги, пошлины и сборы	5	0	6	1	0	2	9	1
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год на штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	5	0	6	1	0	2	9	2
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год на штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	5	0	6	1	0	2	9	3
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год на другие экономические санкции	5	0	6	1	0	2	9	5
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год на иные выплаты текущего характера физическим лицам	5	0	6	1	0	2	9	6
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год на иные выплаты текущего характера	5	0	6	1	0	2	9	7

организациям								
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год на увеличение стоимости основных средств	5	0	6	1	0	3	1	0
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по увеличению стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях	5	0	6	1	0	3	4	1
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год на увеличение стоимости горюче-смазочных материалов	5	0	6	1	0	3	4	3
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по увеличению стоимости строительных материалов	5	0	6	1	0	3	4	4
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по увеличению стоимости мягкого инвентаря	5	0	6	1	0	3	4	5
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год на увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)	5	0	6	1	0	3	4	6
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по увеличению стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений	5	0	6	1	0	3	4	7
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год на увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения	5	0	6	1	0	3	4	9
Право на принятие обязательств на первый, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	5	0	6	2	0	0	0	0
Право на принятие обязательств на первый, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по услугам связи	5	0	6	2	0	2	2	1
Право на принятие обязательств на первый, следующий за текущим (на очередной финансовый год) на коммунальные услуги	5	0	6	2	0	2	2	3
Право на принятие обязательств на первый, следующий за текущим (на очередной финансовый год) на работы, услуги по содержанию имущества	5	0	6	2	0	2	2	5
Право на принятие обязательств на первый, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	5	0	6	2	0	2	2	6

год) на прочие работы, услуги								
Право на принятие обязательств на первый, следующий за текущим (на очередной финансовый год) на увеличение стоимости основных средств	5	0	6	2	0	3	1	0
Право на принятие обязательств на первый, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по увеличению стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях	5	0	6	2	0	3	4	1
Право на принятие обязательств на первый, следующий за текущим (на очередной финансовый год) на увеличение стоимости горюче-смазочных материалов	5	0	6	2	0	3	4	3
Право на принятие обязательств на первый, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по увеличению стоимости строительных материалов	5	0	6	2	0	3	4	4
Право на принятие обязательств на первый, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по увеличению стоимости мягкого инвентаря	5	0	6	2	0	3	4	5
Право на принятие обязательств на первый, следующий за текущим (на очередной финансовый год) на увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)	5	0	6	2	0	3	4	6
Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год	5	0	7	1	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения по видам доходов (поступлений) на текущий финансовый год по доходам от собственности	5	0	7	1	0	1	2	0*
Утвержденный объем финансового обеспечения по видам доходов (поступлений) на текущий финансовый год от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	5	0	7	1	0	1	3	0*
Утвержденный объем финансового обеспечения по видам доходов (поступлений) на текущий финансовый год по доходам от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба	5	0	7	1	0	1	4	0*
Утвержденный объем финансового обеспечения по видам доходов (поступлений) на текущий финансовый год по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	5	0	7	1	0	1	5	2

Утвержденный объем финансового обеспечения по видам доходов (поступлений) на текущий финансовый год по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления	5	0	7	1	0	1	6	2
Утвержденный объем финансового обеспечения по видам доходов (поступлений) текущий финансовый год Уменьшение стоимости основных средств	5	0	7	1	0	4	1	0*
Утвержденный объем финансового обеспечения по видам доходов (поступлений) текущий финансовый год уменьшение стоимости материальных запасов	5	0	7	1	0	4	4	0*
Утвержденный объем финансового обеспечения по видам доходов (поступлений) очередной финансовый год	5	0	7	2	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения по видам доходов (поступлений) на очередной финансовый год по доходам от собственности	5	0	7	2	0	1	2	0*
Утвержденный объем финансового обеспечения по видам доходов (поступлений) на очередной финансовый год от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	5	0	7	2	0	1	3	0*
Утвержденный объем финансового обеспечения по видам доходов (поступлений) на очередной финансовый год от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба	5	0	7	2	0	1	4	0*
Утвержденный объем финансового обеспечения по видам доходов (поступлений) очередной финансовый год по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	5	0	7	2	0	1	5	2
Утвержденный объем финансового обеспечения по видам доходов (поступлений) на очередной финансовый год по доходам по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления	5	0	7	2	0	1	6	2
Утвержденный объем финансового обеспечения по видам доходов (поступлений) очередной финансовый год Уменьшение стоимости основных средств	5	0	7	2	0	4	1	0*
Утвержденный объем финансового обеспечения по видам доходов (поступлений) очередной финансовый год уменьшение стоимости материальных запасов	5	0	7	2	0	4	4	0*
Утвержденный объем финансового обеспечения по	5	0	7	3	0	0	0	0

видам доходов (поступлений) первого года, следующего за очередным								
Утвержденный объем финансового обеспечения по видам доходов (поступлений) первого года, следующего за очередным, по доходам от собственности	5	0	7	3	0	1	2	0*
Утвержденный объем финансового обеспечения по видам доходов (поступлений) первого года, следующего за очередным от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	5	0	7	3	0	1	3	0*
Утвержденный объем финансового обеспечения по видам доходов (поступлений) первого года, следующего за очередным от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба	5	0	7	3	0	1	4	0*
Утвержденный объем финансового обеспечения по видам доходов (поступлений) первого года, следующего за очередным по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	5	0	7	3	0	1	5	2
Утвержденный объем финансового обеспечения по видам доходов (поступлений) первого года, следующего за очередным по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления	5	0	7	3	0	1	6	2
Утвержденный объем финансового обеспечения по видам доходов (поступлений) первого года, следующего за очередным по уменьшению стоимости основных средств	5	0	7	3	0	4	1	0*
Утвержденный объем финансового обеспечения по видам доходов (поступлений) первого года, следующего за очередным по уменьшению стоимости материальных запасов	5	0	7	3	0	4	4	0*
Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год	5	0	8	1	0	0	0	0
Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год по доходам от собственности	5	0	8	1	0	1	2	0*
Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	5	0	8	1	0	1	3	0*
Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба	5	0	8	1	0	1	4	0*

Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	5	0	8	1	0	1	5	2
Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления	5	0	8	1	0	1	6	2
Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год по прочим доходам	5	0	8	1	0	1	8	0*
Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год по уменьшению стоимости основных средств	5	0	8	1	0	4	1	0*
Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год по уменьшению стоимости материальных запасов	5	0	8	1	0	4	4	0*

*Коды операций сектора государственного управления детализируется в соответствии с приказом Минфина России от 29.11.2017 №209н по подстатьям в зависимости от институциональной принадлежности контрагента.

Забалансовые счета

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Списанная задолженность не востребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27

Приложение № 2 к Учётной политике

Перечень форм первичных (сводных) учетных документов и иных документов бухгалтерского учета

№ формы	Наименование форм
1	Акт инвентаризации доходов будущих периодов
2	Акт разуконплектации основных средств
3	Акт инвентаризации расходов будущих периодов
4	Акт инвентаризации резерва предстоящих расходов на оплату отпусков работников
5	Акт установки (замены) запасных частей
6	Заявление на аванс
7	Карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов
8	Реестр на отправку почтовой корреспонденции
9	Отчет по расходу ГСМ
10	Список перечисляемой в банк зарплаты
11	Реестр сумм обеспечения государственных контрактов, подлежащих возврату в связи и исполнением обязательств поставщиками
12	Ведомость налогового учета доходов от реализации
13	Ведомость налогового учета доходов от реализации прочего имущества
14	Ведомость налогового учета внереализационных доходов
15	Ведомость налогового учета прямых расходов, связанных с производством и реализацией
16	Ведомость налогового учета косвенных расходов, связанных с производством и реализацией
17	Протокол комиссии по поступлению и выбытию активов
18	Движение товаров по складам
19	Отчет о расходе материалов по литейной лаборатории
20	Расчетный листок
21	Сводный отчет по платным услугам
22	Сводный отчет по платным услугам отделения
23	Отчет по платным услугам врача
24	Заказ-наряд на изготовление несъемных ортодонтических конструкций*
25	Заказ-наряд на изготовление съемных ортодонтических конструкций*
26	Заказ-наряд на ортопедические услуги, изготавливаемые с фиксацией на имплантатах, съемные протезы*
27	Заказ-наряд на ортопедические услуги, изготавливаемые с фиксацией на имплантатах, несъемные протезы*
28	Заказ-наряд на прочие виды работ*
29	Заказ-наряд на изготовление несъемных протезов*
30	Заказ-наряд на изготовление съемных протезов*
31	Заказ-наряд на эстетическую стоматологию*

32	Акт об оказании услуг к договору*
33	Приложение к договору на оказание платных медицинских услуг (до 01.09.2023 г.)
	* в данные документы могут вноситься правки в связи с изменениями в прейскуранте и по мере необходимости

ГБУЗ ЯО «ЯОСП»

Структурное подразделение _____

Основание для проведения инвентаризации: _____

номер	
дата	
Дата начала инвентаризации	
Дата окончания инвентаризации	

АКТ	Номер документа	Дата составления

инвентаризации доходов будущих периодов

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «__» _____ г. проведена инвентаризация доходов будущих периодов.

При инвентаризации установлено следующее:

№ п/п	Объект учета	Общая сумма доходов будущих периодов	Срок погашения доходов (в месяцах)*	Списано (погашено) доходов до начала инвентаризации	Остаток доходов на начало инвентаризации по данным учета (гр. 3 - гр.5)	Количество месяцев до дня окончания действия договора и иного документа*	Подлежит списанию на основании договора и иного документа, за месяц*	Расчетный остаток доходов, подлежащий погашению в будущем периоде	Результаты инвентаризации (гр.6-гр.10)	
									подлежит списанию	излишне списано (подлежит восстановлению)
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12
		X	X							

* - графы 4, 7, 8 заполняются только в случае наличия доходов будущих периодов по договорам аренды (имущественного найма)

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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

Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

(ГБУЗ ЯО «ЯОСП»)

АКТ
разукомплектации основных средств
от «__» _____ 20__ г.

Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов в составе:

Председатель комиссии - _____

Члены комиссии: _____

Материально-ответственное лицо:

составили настоящий акт о том, что

1. Состояние объекта основных средств до разужкомплектации

№ п/п	Наименование объекта (тип, марка, модель и т.п.)	Номер		Дата			Фактический срок службы (месяцев)	Балансовая стоимость
		инвентарный	заводской (иной)	дата выпуска, изготовления, иное	принятия к бухгалтерскому учету	ввода в эксплуатацию		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Состояние объекта основных средств после разужкомплектации

Председатель комиссии: _____

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____

(должность, подпись, расшифровка подписи)

ГБУЗ ЯО «ЯОСП» _____

Структурное подразделение _____

Основание для проведения инвентаризации: _____

номер	
дата	
Дата начала инвентаризации	
Дата окончания инвентаризации	

АКТ

Номер документа	Дата составления

инвентаризации расходов будущих периодов

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на " _ " _____ г. проведена инвентаризация расходов будущих периодов.

При инвентаризации установлено следующее:

N п/п	Вид расходов		Общая (первоначальная) сумма расходов будущих периодов	Дата возникновения расходов	Срок погашения расходов (в месяцах)	Расчетная сумма к списанию	Списано (погашено) расходов до начала инвентаризации	Остаток расходов на начало инвентаризации по данным учета	Количество месяцев со дня возникновения расходов	Подлежит списанию на расходы		Расчетный остаток расходов, подлежащий погашению в будущем периоде	Результаты инвентаризации	
	наименование	код								за месяц	с начала года		подлежит досписанию	излишне списано (подлежит восстановлению)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		Итого		X	X									

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _ » _____ 20_ г.

АКТ № от «___» _____ 20__ г.
инвентаризации резерва предстоящих расходов на оплату отпусков работников

(наименование Субъекта учета)

Акт составлен по результатам проведения инвентаризации резерва предстоящих расходов на оплату отпусков работникам в 20__ году по состоянию на «___» _____ 20__.
(дата начала инвентаризации)

Информация о количестве дней неиспользованного отпуска представлена _____.
(наименование Субъекта учета)

Инвентаризационной комиссией проверена правильность расчета размера резерва предстоящих расходов на оплату отпусков работников и его соответствие учетной политике _____.

(наименование Субъекта учета)

Результаты инвентаризации резерва предстоящих расходов на оплату отпусков работникам представлены в таблице:

Сумма средств на оплату неиспользованных на «__» _____ 20__ (дата начала инвентаризации) работниками ежегодных и дополнительных отпусков по данным бухгалтерского учета (счет 401.60)	Сумма средств на оплату неиспользованных на «__» _____ 20__ (дата начала инвентаризации) работниками ежегодных и дополнительных отпусков по данным инвентаризационной комиссии*	Отклонение данных бухгалтерского учета от данных инвентаризационной комиссии (гр. 1 – гр. 2)
1	2	3

* на основании 1 приложения на 1 листе.

Председатель комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 1 к акту № ____ от « ____ » _____ 20__ г.
инвентаризации резерва предстоящих расходов на оплату отпусков
работников _____
(наименование Субъекта учета)

Инвентаризационной комиссией произведен расчет суммы резерва на предстоящую
оплату отпуска

№ п/п	Показатель	Размер	Порядок расчета
1.	Количество дней неиспользованного отпуска, дней		данные учреждения
2.	Среднедневная заработная плата по учреждению		данные учреждения
3.	Размер резерва (без начислений) на:		строка 1 × строка 2
4.	– страховые взносы в ПФР		строка 3 × 22%
5.	– страховые взносы в ФФОМС		строка 3 × 5,1%
6.	– страховые взносы в ФСС		строка 3 × 2,9%
7.	– страховые взносы в ФСС на обязательное социальное страхование от несчастных случаев и производственных заболеваний	-	строка 3 × ставку страховых взносов (в зависимости от класса риска): - 1 класс – 0,2%
8.	Общий размер резерва на страховые взносы		сумма строк 4+5+6+7
	Итоговый размер резерва		сумма строк 3+8

Председатель комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование Субъекта учета)

АКТ
установки (замены) запасных частей

« ____ » _____ 20 ____ г.

Оборудование _____
(наименование)

Инвентарный № _____

Постоянно действующая комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____
(должность, ФИО)

Члены комиссии: _____
(должность, ФИО)

Материально – ответственное лицо: _____
(должность, ФИО)

Составили настоящий акт о том, что _____
_____:

№ п/п	Наименование запасных частей	Количество	Цена	Сумма
1.				
2.				
3.				

Председатель комиссии: _____
должность, подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Материально – ответственное лицо:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

КАРТОЧКА

учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за 2023 год

Стр.* 1	Код тарифа	01	%
	Единый тариф	до превыш.	30
		с превыш.	15,1
	Пред. величина		1 917 т.р.
	Пункт 4 ст. 425:	ОМС 5.1%	ОСС 2.9%
	Норматив к единому тарифу по м.д. ОПС 72.8%, ОМС 18.3%, ОСС 8.9%		

Плательщик **ГБУЗ ЯО "ЯОСП"**
 Фамилия
 СНИЛС

ИНН

Имя
 Гражданство (страна)

ИНН/КПП **7604355200/760401001**
 Отчество

Статус застрахованного (код**)		Суммы (в рублях и копейках)											
		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Выплаты в соответствии с пунктами 1 и 2 ст. 420 НК РФ	за месяц												
	с начала года												
Суммы, не подлежащие обложению:	пункты 8 и 9 статьи 421	за месяц											
	пункты 1 и 2 статьи 422	с начала года											
Суммы, превыш. установленную п. 5.1 ст. 421 величину	за месяц												
	с начала года												
База для начисления страховых взносов по единому тарифу	за месяц												
	с начала года												
Начислено взносов по единому тарифу	с сумм, не прев. пред. величину	за месяц											
	с сумм, превыш. пред. величину	с начала года											
	с сумм, не прев. пред. величину	за месяц											
	с сумм, превыш. пред. величину	с начала года											
Взносы по тарифу установленному пунктом 4 статьи 425	Сумма облагаемых выплат	за месяц											
	Начислено взносов на ОМС	с начала года											
	Начислено взносов на ОСС	за месяц											
		с начала года											
Взносы на ОПС по междунар. договору	с сумм, не прев. пред. величину	за месяц											
	с сумм, превыш. пред. величину	с начала года											
	с сумм, не прев. пред. величину	за месяц											
	с сумм, превыш. пред. величину	с начала года											
Взносы на ОМС по междунар. договору	с сумм, не прев. пред. величину	за месяц											
	с сумм, превыш. пред. величину	с начала года											
	с сумм, не прев. пред. величину	за месяц											
	с сумм, превыш. пред. величину	с начала года											
Взносы на ОСС по междунар. договору	с сумм, не прев. пред. величину	за месяц											
	с сумм, превыш. пред. величину	с начала года											
	с сумм, не прев. пред. величину	за месяц											
	с сумм, превыш. пред. величину	с начала года											

Главный бухгалтер

Полном.

Ф.И.О.

(*) Дополнительные страницы заполняются в случае использования тарифов, отличных от основного. Нумерация страниц сквозная.

(**) Заполняется для иностранных граждан и лиц без гражданства: 1 - пост. проживание, 2 - врем. проживание, 3 - врем. пребывание, 4 - врем. пребывание, получившие убежище, 5 - ВКС пост. проживание, 6 - ВКС врем. проживание, 7 - ВКС из ЕАЭС врем. пребывание, 8 - врем. пребывание, застрах. на ОМС и ОСС, 9 - не явл. застрахованным лицом, 10 - врем. пребывание, застрах. на ОПС

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ярославской области "Ярославская областная стоматологическая поликлиника"

У Т В Е Р Ж Д А Ю

в сумме (RUB): _____

руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Руководителю организации
ФИО

от
отдел:
должность:

заявление

Прошу выдать под отчет аванс в размере (RUB) _____

на срок до _____

_____ (дата)

Назначение аванса

Счета аналитического учета счета 0 208 00 000 для выдачи аванса

Счета аналитического учета		Сумма (RUB)
ИФО	счет	
ИТОГО:		

Задолженность по предыдущему авансу (RUB) _____

Главный бухгалтер (бухгалтер)

_____ (ФИО)

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач

_____ ФИО

" ____ " _____ 20 ____ г.

РЕЕСТР
НА ОТПРАВКУ ПОЧТОВОЙ КОРРЕСПОНДЕНЦИИ

за _____ 20 ____ г.

№	Куда	Кому	Кол-во	Цена	Сумма

РАСХОД

конверты ст.
конверты ст.
конверты ст.

}

ОСТАТОК

конверты ст.
конверты ст.
конверты ст.

}

Должность исполнителя
Дата

ФИО

Утверждаю
 Главный врач ГБУЗ ЯО
 «ЯОСП»

"__" _____ 202_ г.

ОТЧЕТ ПО РАСХОДУ ГСМ ГБУЗ ЯО "ЯОСП"
 за период 202_ г.

Вид транспорта	Остаток на дату		Получено бензина		Показания спидометра		Пробег, км	норма расхода, л/100км	Положено по норме (л)	Израсходовано		Остаток на дату	
	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Нач. мес.	Конец мес.				Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма
LADA LARGUS АИ-92													
NIVA 2123 АИ-95													
Всего:													

Отчет составил

ФИО исполнителя

Отчет проверил

ФИО

Зам. главного врача по
 хоз.вопросам _____

ФИО

**Список перечисляемой в банк зарплаты
№ от**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
"ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА"

Организация:

Код вида дохода:

Единица измерения:

1

руб

№ п/п	Лицевой счет	Фамилия, имя, отчество	Сумма	НДФЛ
1	2	3	4	

Итого по листу:

Итого

**Руководитель
организации**

ГЛАВНЫЙ ВРАЧ

должность

подпись

расшифровка подписи

**Главный
бухгалтер**

ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР

должность

подпись

расшифровка подписи

Реестр сумм обеспечения государственных контрактов, подлежащих возврату в связи и исполнением обязательств поставщиками

№ п/п	Поставщик	Реквизиты гос. контракта	Сумма возврата обеспечения
1	2	4	5
Итого			

Исполнитель _____
 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 « ____ » _____ 20__ г.

Ведомость налогового учета		
за	период	202_ г.

в части
отражаемых:

доходов	от реализации
----------------	----------------------

в бюджетном учете по коду операций сектора государственного управления (КОСГУ)
в Приложении к листу 02 налоговой декларации по налогу на прибыль организаций
по строке

131
1

011

Период	Содержание операции	Принято к налоговому учету	Дополнительная информация
1	2	3	4
январь	медицинские услуги		
февраль	медицинские услуги		
март	медицинские услуги		
Итого 1 квартал			
апрель	медицинские услуги		
май	медицинские услуги		
июнь	медицинские услуги		
Итого 2 квартал			
Итого полугодие			
июль	медицинские услуги		
август	медицинские услуги		
сентябрь	медицинские услуги		
Итого 3 квартал			
Итого 9 месяцев			
октябрь	медицинские услуги		
ноябрь	медицинские услуги		
декабрь	медицинские услуги		
Итого 4 квартал			
Итого год			

Данные налогового регистра отражены в налоговой декларации

ФИО исполнителя

Ведомость налогового учета		
за	период	202_г.

в части
отражаемых:

доходов	от реализации прочего имущества
----------------	--

в бюджетном учете по коду операций сектора государственного управления (КОСГУ)
в Приложении к листу 02 налоговой декларации по налогу на прибыль организаций
по строке

172
1

014

Период	Содержание операции	Принято к налоговому учету	Дополнительная информация
1	2	3	4
январь	серебротходы		
февраль	металлолом		
март	макулатура		
Итого 1 квартал			
апрель			
май			
июнь			
Итого 2 квартал			
Итого полугодие			
июль			
август			
сентябрь			
Итого 3 квартал			
Итого 9 месяцев			
октябрь			
ноябрь			
декабрь			
Итого 4 квартал			
Итого год			

Данные налогового регистра отражены в налоговой декларации

ФИО исполнителя

Ведомость налогового учета		
за	период	202_г.

в части
отражаемых:

доходов	внереализационных
----------------	--------------------------

в бухгалтерском учете по коду операций сектора государственного управления (КОСГУ)
в Приложении к листу 02 налоговой декларации по налогу на прибыль организаций
по строке

121, 134, 135, 141, 199
1

100

Период	Содержание операции	Принято к налоговому учету	Дополнительная информация
1	2	3	4
январь	Арендная плата		
	Штрафы по договорам		
	Компенсация расходов		
	Ветошь		
февраль	Инвентаризации (оприходов.Матер.)		
март	Недостача		
	Безвозмездное получение		
	Возмещение затрат		
	Штрафные санкции		
Итого 1 квартал			
апрель			
май			
июнь			
Итого 2 квартал			
Итого полугодие			
июль			
август			
сентябрь			

Итого 3 квартал			
Итого 9 месяцев			
октябрь			
ноябрь			
декабрь			
Итого 4 квартал			
Итого год			

Данные налогового регистра отражены в налоговой декларации

ФИО исполнителя

Ведомость налогового учета		
за	период	202_

в части **прямых расходов** | связанных с производством и реализацией
отражаемых:
в бюджетном учете по коду операций сектора государственного управления (КОСГУ)
в Приложении к листу 02 налоговой декларации по налогу на прибыль организаций
по строке

211	
213	214
271	266
272	
2	

010

Период	Содержание операции	Принято к налоговому учету	Дополнительная информация
1	2	3	4
январь			
февраль			
март			
Итого 1 квартал			
апрель			
май			
июнь			
Итого 2 квартал			

Итого полугодие			
июль			
август			
сентябрь			
Итого 3 квартал			
Итого 9 месяцев			
октябрь			
ноябрь			
декабрь			
Итого 4 квартал			
Итого год			

Данные налогового регистра отражены в налоговой декларации

Ведомость налогового учета		
за	период	202_г

в части **косвенных расходов** **связанных с производством и реализацией**
отражаемых:

в бюджетном учете по коду операций сектора государственного управления (КОСГУ)
в Приложении к листу 02 налоговой декларации по налогу на прибыль организаций
по строке

с 211 по 290

2

040

(за минусом амортизации)

Период	Содержание операции	Счет 109.81	Дополнительная информация
1	2	3	4
январь			
февраль			
март			

Итого 1 квартал			
апрель			
май			
июнь			
Итого 2 квартал			
Итого полугодие			
июль			
август			
сентябрь			
Итого 3 квартал			
Итого 9 месяцев			
октябрь			
ноябрь			
декабрь			
Итого 4 квартал			
Итого год			

Данные налогового регистра отражены в налоговой декларации

в части **косвенных расходов** **связанных с производством и реализацией**

отражаемых:

в бюджетном учете по коду операций сектора государственного управления (КОСГУ)

в Приложении к листу 02 налоговой декларации по налогу на прибыль организаций

по строке

213

2

041

налоги и сборы за минусом взносов на травматизм

Период	Содержание операции	Счет 109.81	Дополнительная информация
1	2	3	4
январь			

февраль			
март			
Итого 1 квартал			
апрель			
май			
июнь			
Итого 2 квартал			
Итого полугодие			
июль			
август			
сентябрь			
Итого 3 квартал			
Итого 9 месяцев			
октябрь			
ноябрь			
декабрь			
Итого 4 квартал			
Итого год			

Данные налогового регистра отражены в налоговой декларации

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГБУЗ ЯО «ЯОСП»
ФИО
«_____» _____ 202_г.

ПРОТОКОЛ
комиссии по поступлению и выбытию активов

г. Ярославль
«___» _____ 202_г.

Комиссия, назначенная приказом от дата № , в составе:

Председатель: ФИО должность;

Члены комиссии:

ФИО должность.

В соответствии с требованиями СГС «Нематериальные активы», утвержденного приказом Минфина России от 27.11.2019 № 181н, инструкции по применению Единого плана счетов, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, рассмотрела вопросы:

- об отнесении неисключительного права пользования (наименование нематериального актива) к группе учета объектов неисключительного права пользования нематериальным активом;
- об установлении срока полезного использования нематериального актива.

Решили:

1. В соответствии с лицензионным договором (реквизиты договора) право пользования (наименование нематериального актива) относится к группе:

- I «Программное обеспечение и базы данных»

2. Определить срок полезного использования (наименование нематериального актива) 5 лет (60 месяцев).

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Движения товаров по складам

Параметры: Период:
 Количество товаров: В основных единицах учета
 "Склад медикаментов"

Организация		Начальный остаток	Приход	Расход	Конечный остаток
Склад, Место хранения		Количество	Количество	Количество	Количество
Источник финансирования					
Номенклатура	Ед. изм.				
ГБУЗ ЯО "ЯОСП"					
Склад медикаментов,					
ОМС					
	уп				
	шт				
	шт				
	шт				
	уп				
	уп				
	шт				
	шт				

Исполнитель

ФИО

Утверждаю

Главный врач ГБУЗ ЯО «ЯОСП»

Дробышева Е.В. _____

Отчет
о расходе материалов по литейной лаборатории
за 202_ г.
сторонние организации

Наименование	Количество	Норма	Фактический расход
Абразивный порошок	кг		
Жидкость для формовочной массы	л		
Калий гидроокись	кг		
Круги-диски прорезные	шт		
Нержавеющая сталь	кг		
Паковочная масса	кг		

Заведующий зуботехнической лабораторией

ФИО

Зубной техник

ФИО

Отчет о расходе материалов по литейной лаборатории за 202_ г. ЯОСП

Наименование	изготовлено изделий, шт.	расход на ед.изд., гр.	Итого расход, гр.
Сплав КХ			
вкладка культевая			
накладка окклюзионная			
каркас гипсовый			
каркас огнеупорный			
коронка литая			
каркас м/керам			
...			
ИТОГО ИЗДЕЛИЙ			

Заведующий зуботехнической лабораторией ФИО _____

Зубной техник _____ ФИО

Организация: ГБУЗ ЯО "ЯОСП"

Подразделение: Административная часть (ул. Чайковского ,47)

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА период

ФИО сотрудника учреждения (табельный номер)

К выплате:

Организация:

ГБУЗ ЯО "ЯОСП"

Должность:

Подразделе

наименование подразделения

Оклад

е:

(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:				общая сумма		Удержано:		общая сумма
Оплата по окладу (по часам)	месяц 202_	22	176,4	176,40 чс.		НДФЛ	период	
Премия ежемесячная процентом	месяц 202_					Выплачено:		общая сумма
Стимулирующие выплаты за оказание платных услуг	месяц 202_					За первую половину месяца (Банк, вед. № ... от 00.00.2_)	период	
Долг предприятия на начало				0,00		Долг предприятия на конец		

Общий облагаемый доход: общая сумма

Вычетов на детей: 0,00

ГБУЗ ЯО "ЯОСП"

Утверждаю _____

Главный врач ГБУЗ ЯО "ЯОСП"

Дробышева Е.В.

" " _____ 20 ____ г.

Сводный отчет по платным услугам с _____ по _____ 20 ____ г.

Отделение	Сумма, руб.
Итого	

Исполнитель _____

Главный бухгалтер _____

Дата _____

ГБУЗ ЯО "ЯОСП"

Сводный отчет по платным услугам с _____ по _____

Отделение	Стоимость	Количество услуг
Врач		
Отделение _____		
Врач _____		

Заведующий (ая) отделением _____

Бухгалтер _____

Дата _____

ГБУЗ ЯО "ЯОСП"

Отчет по платным услугам с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
врача _____
отделение _____

№ п/п	Медицинские услуги	Стоимость	УЕТ
1	ФИО пациента, № истории болезни, № и дата чека		
	Медицинская услуга		
Итого			

Врач _____

Дата _____

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ярославской области "Ярославская областная стоматологическая поликлиника"

Отделение _____

Приложение от _____

к договору на оказание платных медицинских услуг №

Дата _____ Врач _____
 Пациент _____ № и/б _____
 Код МКБ _____ № зуба, поверхность _____

<i>Номенклатурный номер работы</i>	<i>Наименование работ</i>	<i>УЕТ на услуги</i>	<i>Цена услуги/руб</i>	<i>Кол-во услуг</i>	<i>Стоимость услуг/руб</i>	<i>Кол-во УЕТ</i>
ИТОГО:						

Срок гарантии _____ № чека _____

С гарантийным сроком ознакомлен(а), претензий не имею

Подпись плательщика

Администратор _____
 Подпись администратора _____
 Дата _____

Порядок установления гарантийных сроков отражен в "Положении об установлении гарантийных сроков и сроков службы при оказании стоматологических услуг" (приложение № 5 к Положению о порядке и организации работы по оказанию платных медицинских услуг в ГБУЗ ЯО «ЯОСП»). Документ размещен на сайте ГБУЗ ЯО "ЯОСП" yaosp.ru в разделе "Платные услуги".

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
"ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ
ПОЛИКЛИНИКА"**

Отделение _____

Акт об оказании услуг к договору №

Дата	_____	Врач	_____
Пациент	_____	№ и/б	_____
Код МКБ	_____	№ зуба, поверхность	_____

<i>Номенклатурный номер работы</i>	<i>Наименование работ</i>	<i>УЕТ на услугу</i>	<i>Цена услуги/руб</i>	<i>Кол-во услуг</i>	<i>Стоимость услуг/руб</i>	<i>Кол-во УЕТ</i>
ИТОГО:						

Срок гарантии _____

С гарантийным сроком ознакомлен(а), со стоимостью согласен (согласна), претензий не имею

Подпись пациента

у _____

Подпись

врача у _____

Порядок установления гарантийных сроков отражен в "Положении об установлении гарантийных сроков и сроков службы при оказании стоматологических услуг" (приложение № 5 к Положению о порядке и организации работы по оказанию платных медицинских услуг в ГБУЗ ЯО «ЯОСП»). Документ размещен за сайте ГБУЗ ЯО "ЯОСП" yaosp.ru в разделе "Платные услуги".

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»**

Приложение от _____
к договору на оказание платных медицинских услуг № _____
ЗАКАЗ-НАРЯД № _____
НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ СЪЕМНЫХ ОРТОДОНТИЧЕСКИХ КОНСТРУКЦИЙ

Пациент: _____ Дата: _____
Плательщик: _____ № и/б: _____
Врач: _____
Зубной техник: _____

Услуги по ОМС

Код	Наименование работ	УЕТ врача	Заказа но услуг	Кол-во УЕТ врача	Исполн ено услуг
650200	Распил ортодонтического аппарата через винт	1,00			
641280	Ремонт ортодонтического аппарата	1,55			
641250	Изготовление контрольной модели	2,50			
641290	Починка перелома базиса самотвердеющей пластмассой	1,75			
641300	Изготовление дуги вестибулярной с дополнительными изгибами	3,85			
641320	Изготовление кольца ортодонтического	4,00			
641330	Изготовление коронки ортодонтической	4,00			
641340	Изготовление пластинки вестибулярной	2,70			
641350	Изготовление пластинки с заслоном для языка (без кламмеров)	2,50			
641360	Изготовление пластинки с окклюзионными накладками	1,80			
641310	Изготовление дуги вестибулярной	2,70			

Всего услуг/УЕТ по ОМС:

Платные услуги

Код	Наименование работ	УЕТ врача	УЕТ з/т	Цена, руб.	Заказа но услуг	Предва рит. стоимо сть, руб.	Исполн ено услуг	Окончате льная стоимо сть руб.
Общие виды работ на ортодонтическом приеме								
564121	Фиксация на постоянный цемент несъемных ортопедических конструкций (коронка) фосфат-цементом (первичная/повторная)							
610121	Изготовление контрольной модели							
610822	Изготовление контрольной модели из супергипса							
610221	Прием (осмотр, консультация) врача-ортодонта первичный							
610321	Прием (осмотр, консультация) врача-ортодонта первичный (комплексное: прием, описание рентгенографических изображений, снятие оттиска альгинатной массой, антропометрические исследования, исследования на диагностических моделях, заполнение истории болезни)							
610421	Прием(осмотр, консультация) врача-ортодонта повторный							
610721	Определение прикуса (конструктивного для изготовления аппаратов Френкеля, Твин-блока, Андресдена-Гойпля, Клампта, Бреди, Брюкля)							
Ортодонтический прием с применением съемных ортодонтических конструкций								

241121	Избирательное шлифование твердых тканей зуба								
564221	Фиксация на постоянный цемент несъемных ортопедических конструкций (коронка) стеклоиономерным цементом (первичная/повторная)								
620121	Ортодонтическая коррекция съемным ортодонтическим аппаратом (Френкеля, Твин блок, Андресена-Гойпля, Кламта, Бреди, Брюкля)								
620221	Услуги по обслуживанию ортодонтических аппаратов (перебазировка ортодонтического аппарата клиническим методом)								
620321	Коррекция съемного ортодонтического аппарата								
620421	Ремонт ортодонтического аппарата (зубным техником)								
620521	Ремонт ортодонтического аппарата (врачом-ортодонтом)								
620621	Припасовка и наложение ортодонтического аппарата								
620721	Изготовление съемной пластинки из пластмассы без элементов (накусочной пластинки) (базис съемного ортодонтического аппарата)								
620821	Изготовление съемной пластинки из пластмассы без элементов (накусочной пластинки) (базис съемного ортодонтического аппарата на капповой фиксации)								
620921	Изготовление съемной пластинки с наклонной плоскостью (базис съемного ортодонтического аппарата из пластмассы без элементов)								
621021	Изготовление зуба пластмассового простого (постоянного, с опорой на зуб, методом горячей полимеризации на ортодонтическом приеме)								
621121	Изготовление одного элемента к съемной пластинке (винт с распилом)								
621221	Изготовление одного элемента к съемной пластинке (кламмер круглый)								
621321	Изготовление одного элемента к съемной пластинке (кламмер Адамса)								
621421	Изготовление одного элемента к съемной пластинке (рукообразный кламмер)								
621521	Изготовление одного элемента к съемной пластинке (крючок для резиновой тяги)								
621621	Изготовление одного элемента к съемной пластинке (протрагирующая пружина)								
621721	Изготовление одного элемента к съемной пластинке (толкатель)								
621821	Изготовление одного элемента к съемной пластинке (короткая дуга с петлей для сближения диастемы)								
621921	Изготовление одного элемента к съемной пластинке (крючкообразные захваты)								
622021	Изготовление ортодонтического кольца								
622121	Изготовление коронки ортодонтической								
622221	Снятие, постановка коронки, кольца ортодонтических								
563821	Изготовление позиционера (каппы разгрузочной, разобщающей, имплантологической в термоформере)								
640122	Снятие оттиска с одной челюсти (альгинатными материалами на детском приеме)								

Итого:

Отметки об оплате:

Дата	Номер чека	Сумма	Подпись администратора	Подпись плательщика

--	--	--	--

Предварительная стоимость работы: _____ рублей
Окончательная стоимость работы: _____
Излишне полученная сумма _____
возвращается пациенту _____
Чек № _____

администратор

Конструкцию изготовил зубной техник: _____ " ____ " _____ 20__ г.
ФИО, подпись

Конструкцию проверил и установил врач: _____ " ____ " _____ 20__ г.
ФИО, подпись

Срок гарантии _____

Ортодонтическую конструкцию получил(а), с
гарантийным сроком ознакомлен(а), претензий не
имею: _____ " ____ " _____ 20__ г.
ФИО, подпись

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
"ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА"**

Ортодонтическое отделение

Приложение от _____

к договору на оказание платных медицинских услуг № _____

ЗАКАЗ-НАРЯД № _____

НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ НЕСЪЕМНЫХ ОРТОДОНТИЧЕСКИХ КОНСТРУКЦИЙ

Дата: _____

№ и/б: _____

Врач: _____

Зубной техник: _____

Пациент: _____

Плательщик: _____

Код	Наименование работ	УЕТ врача	УЕТ з/т	Цена, руб.	Заказано услуг	Предвар ит. стоимос ть, руб.	Исполн ено услуг	Окончател ьная стоимость руб.
Общие виды работ на ортодонтическом приеме								
241121	Избирательное шлифование твердых тканей зуба							
610121	Изготовление контрольной модели							
610822	Изготовление контрольной модели из супергипса							
610221	Прием (осмотр, консультация) врача-ортодонта первичный							
610321	Прием (осмотр, консультация) врача-ортодонта первичный (комплексное: прием, описание рентгенографических изображений, снятие оттиска альгинатной массой, антропометрические исследования, исследования на диагностических моделях, заполнение истории болезни)							
610421	Прием(осмотр, консультация) врача-ортодонта повторный							
610521	Прием(осмотр, консультация) врача-ортодонта повторный (брекет-система на 1 челюсть)							
610621	Прием(осмотр, консультация) врача-ортодонта повторный (брекет-система верхняя и нижняя челюсть)							
610721	Определение прикуса (конструктивного для изготовления аппаратов Френкеля, Твин-блока, Андрездена-Гойпля, Клампта, Бреди, Брюкля)							
622021	Изготовление ортодонтического кольца							
622221	Снятие, постановка коронки, кольца ортодонтических							
Ортодонтический прием с применением брекет-систем								
630121	Ортодонтическая коррекция с применением брекет-систем (металл. брекеты, 1 челюсть)							
630221	Ортодонтическая коррекция с применением брекет-систем (керамич. брекеты, 1 челюсть)							
630321	Ортодонтическая коррекция с применением брекет-систем (самолигир. металл. брекеты, 1 челюсть)							
630421	Ортодонтическая коррекция с применением брекет-систем (самолигир. керамич. брекеты, 1 челюсть)							
630521	Ортодонтическая коррекция с применением брекет-систем (повт. фиксация- 1 брекет, без стоимости брекета)							
630621	Ортодонтическая коррекция с применением брекет-систем (повт. фиксация - 1 брекет металл. со стоимостью брекета)							

630721	Ортодонтическая коррекция с применением брекет-систем (повт. фиксация - 1 брекет керамич. со стоимостью брекета)								
630821	Ортодонтическая коррекция с применением брекет-систем (повт. фиксация - 1 брекет, самолигир. металл. со стоимостью брекета)								
630921	Ортодонтическая коррекция с применением брекет-систем (повт. фиксация - 1 брекет, самолиг. керамич. со стоимостью брекета)								
631021	Ортодонтическая коррекция с применением брекет-систем (фиксация лингвальной кнопки)								
631121	Ортодонтическая коррекция с применением брекет-систем (окклюзион. накладка на 1 зуб из светоотверж. материала)								
631221	Ортодонтическая коррекция с применением брекет-систем (фиксация накусочного брекета)								
631321	Ортодонтическая коррекция с применением брекет-систем (снятие брекет-системы с одной челюсти с полировкой)								
631421	Ортодонтическая коррекция с применением брекет-систем (установка несъемного ретейнера на одну челюсть)								
631521	Ортодонтическая коррекция (наложение эластической тяги)								
564021	Изготовление позиционера (каппы ортодонтической в термоформере)								
564721	Изготовление разборной модели из супергипса при протезировании на зубах								
640122	Снятие оттиска с одной челюсти (альгинатными материалами на детском приеме)								

Итого:

Отметки об оплате:

Дата	Номер чека	Сумма	Подпись администратора	Подпись плательщика

Предварительная стоимость работы:

_____ рублей

Окончательная стоимость работы:

Излишне полученная сумма

возвращается пациенту

Чек №

администратор

Конструкцию изготовил зубной техник: _____ " __ " _____ 20__ г.
 ФИО, подпись

Конструкцию проверил и установил врач: _____ " __ " _____ 20__ г.
 ФИО, подпись

Срок гарантии _____

Ортодонтическую конструкцию получил(а), с гарантийным сроком ознакомлен(а), претензий не имею:

_____ " __ " _____ 20__ г.
 ФИО, подпись

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
"ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА"**

Отделение ортопедической стоматологии № ____

Приложение от _____

к договору на оказание платных медицинских услуг № _____

ПВР

Заказ-наряд № _____
НА ПРОЧИЕ ВИДЫ РАБОТ

Дата: _____

№ и/б: _____

Зубной _____

техник: _____

Пациент: _____

Врач: _____

№ n/n	Наименование работ	УЕТ врача	УЕТ з/тех ника	Цена, руб.	Заказа но услуг	Предва рит. стоим ость, руб.	Аванс, услуг	Аванс, руб.	Испол нено услуг	Оконч ат. стоим ость руб.
110121	Аппликационная анестезия	0,31								
110221	Проводниковая анестезия	0,96								
110321	Инфильтрационная анестезия	0,50								
510121	Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-ортопеда первичный (с коррекцией протеза)	0,20								
Услуги по изготовлению ортопедической конструкции										
560121	Исследование на диагностических моделях челюстей	0,50	0,50							
560221	Исследования на диагностических моделях челюстей (с моделировкой зубов из воска Wax-up (1зуб))	1,00	1,50							
560321	Снятие оттиска с одной челюсти (альгинатными материалами)	1,00								
560421	Снятие оттиска с одной челюсти (С-силиконовыми материалами)	1,00								
560621	Снятие оттиска с одной челюсти (А-силиконовыми материалами)	1,00								
560821	Снятие оттиска с одной челюсти (функциональный слепок материалом EliteHD + Tray Material)	1,00								
560921	Снятие оттиска с одной челюсти (функциональный слепок материалом Speedex)	1,00								
561021	Снятие несъемной ортопедической конструкции (штампованной коронки)	0,80								
561121	Снятие несъемной ортопедической конструкции (литой коронки)	1,00								
561621	Перебазировка съемного протеза лабораторным методом (из акриловой пластмассы)	1,50	2,00							
561721	Перебазировка съемного протеза клиническим методом (из акриловой пластмассы)	2,50								
562021	Изготовление замкового крепления (замена матрицы)		1,00							
562121	Починка перелома базиса самотвердеющей пластмассой (акриловой)	0,50	2,00							
562221	Починка двух переломов базиса самотвердеющей пластмассой (акриловой)	0,50	2,00							
562321	Приварка кламмера (акриловой пластмассой)	0,50	2,00							
562421	Приварка зуба (1 зуб, акриловой пластмассой)	0,50	2,00							
562521	Приварка зуба (2 зуба, акриловой пластмассой)	0,50	2,00							
562621	Приварка зуба (3 зуба, акриловой пластмассой)	0,50	2,00							
562921	Изготовление воскового валика		1,00							
563021	Изготовление контрольной модели с оформлением доколя (из медицинского гипса)		1,00							
563121	Изготовление контрольной модели с оформлением доколя (комбинированной)		2,00							

564121	Фиксация на постоянный цемент несъемных ортопедических конструкций (коронка) фосфат-цементом (первичная/повторная)	0,50							
564221	Фиксация на постоянный цемент несъемных ортопедических конструкций (коронка) стеклоиономерным цементом (первичная/повторная)	0,50							
564321	Фиксация на временный цемент несъемных ортопедических конструкций (коронка)	0,50							
564421	Фиксация на постоянный цемент несъемных ортопедических конструкций (культевая вкладка) фосфат-цементом (первичная/повторная)	0,50							
564521	Фиксация на постоянный цемент несъемных ортопедических конструкций (культевая вкладка) стеклоиономерным цементом (первичная/повторная)	0,50							

Итого:

Отметки об оплате:

Дата	Номер чека	Сумма	Подпись администратора	Подпись плательщика

Предварительная стоимость работы: _____ рублей

Окончательная стоимость работы: _____

Излишне полученная сумма _____

возвращается пациенту _____

Чек № _____

администратор

Отметки ОТК

Работу изготовил зубной техник _____ «__» _____ 20__ г.

Проверил зав. производством _____ «__» _____ 20__ г.

Врач _____ «__» _____ 20__ г.

Протез получил _____ «__» _____ 20__ г.

Гарантийные сроки на услуги по ортопедической стоматологии

1. Гарантийный срок на ортопедические услуги начинает действовать с момента установки постоянных конструкций пациенту.

2. Гарантийные сроки и сроки службы не устанавливаются:

- на установку временных ортопедических конструкций;
- при невыполнении рекомендованного плана лечения;
- при наличии подвижности зубов гарантийный срок устанавливает врач.

Порядок установления гарантийных сроков отражен в "Положении об установлении гарантийных сроков и сроков службы при оказании стоматологических услуг" (приложение № 5 к Положению о порядке и организации работы по оказанию платных медицинских услуг в ГБУЗ ЯО «ЯОСП»). Документ размещен на сайте ГБУЗ ЯО «ЯОСП» //yaosp.ru// в разделе "Платные услуги".

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
"ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА"**

Отделение ортопедической стоматологии № _____

И-СП

Приложение от _____

к договору на оказание платных медицинских услуг № _____

Заказ-наряд № _____

**НА ВИДЫ РАБОТ, ИЗГОТАВЛИВАЕМЫХ С ФИКСАЦИЕЙ НА ИМПЛАНТАТАХ
СЪЕМНЫЕ ПРОТЕЗЫ**

Дата: _____

Пациент: _____

№ и/б: _____

Врач: _____

Зубной техник: _____

8	7	6	5	4	3	2	1	1	2	3	4	5	6	7	8		

Цвет зубов: _____

НХС

КХС

Этапы работы	Дата выполнения

№ п/п	Наименование работ	УЕТ врача	УЕТ з/техн ика	Цена, руб.	Заказа но услуг	Предв арит. стоим ость, руб.	Аванс, услуг	Аванс, руб.	Исполн ено услуг	Оконча т. стоимо сть руб.
110121	Аппликационная анестезия	0,31								
110221	Проводниковая анестезия	0,96								
110321	Инфильтрационная анестезия	0,50								
510121	Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-ортопеда первичный (с коррекцией протеза)	0,20								
Протезирование зубов съемными пластиночными протезами										
540221	Протезирование зубов полными съемными пластиночными протезами с фиксацией на имплантаты из акриловой пластмассы, методом горячей полимеризации	2,60	10,50							
540321	Протезирование зубов полными съемными пластиночными протезами с балочной фиксацией на имплантаты из акриловой пластмассы, методом горячей полимеризации	5,60	26,00							
540621	Протезирование зубов полными съемными пластиночными протезами (индивидуальная ложка из акриловой пластмассы)	4,00	4,00							
541322	Протезирование зубов полными съемными пластиночными протезами с фиксацией на имплантах (4 импланта) из акриловой пластмассы, методом горячей полимеризации	2,60	15,00							
Протезирование съемными бюгельными протезами										
550221	Протезирование съемными бюгельными протезами (каркас из КХС с фиксацией на имплантат)	4,20	11,50							
550321	Протезирование съемными бюгельными протезами (каркаса с фиксацией на имплантат посредством Multi-Unit (4шт))	5,60	13,00							
550421	Протезирование съемными бюгельными протезами (каркас с фиксацией на имплантат посредством Multi-Unit (6шт))	6,30	13,70							
Услуги по изготовлению ортопедической конструкции										
560321	Снятие оттиска с одной челюсти (альгинатными материалами)	1,00								

560421	Снятие оттиска с одной челюсти (С-силиконовыми материалами)	1,00							
560521	Снятие оттиска с одной челюсти (С-силиконовыми материалами для имплантологии)	1,00							
560621	Снятие оттиска с одной челюсти (А-силиконовыми материалами)	1,00							
560721	Снятие оттиска с одной челюсти (А-силиконовыми материалами для имплантологии)	1,00							
560821	Снятие оттиска с одной челюсти (функциональный слепок материалом EliteHD + Tray Material)	1,00							
560921	Снятие оттиска с одной челюсти (функциональный слепок материалом Speedex)	1,00							
561521	Изоляция турса		0,30						
561921	Изготовление замкового крепления (с опорой на имплантаты)	0,60	5,30						
562721	Изготовление огнеупорной модели (посредством гидроколлоидных масс)		2,00						
562821	Изготовление огнеупорной модели (посредством силиконовых масс)		2,30						
562921	Изготовление воскового валика		1,00						
563021	Изготовление контрольной модели с оформлением цоколя (из медицинского гипса)		1,00						
563121	Изготовление контрольной модели с оформлением цоколя (комбинированной)		2,00						
564821	Изготовление разборной модели из супергипса при протезировании на имплантатах		2,60						

Итого:

Отметки об оплате:

Дата	Номер чека	Сумма	Подпись администратора	Подпись плательщика

Предварительная стоимость работы: _____ рублей

Окончательная стоимость работы: _____

Излишне полученная сумма _____

возвращается пациенту _____

Чек № _____

администратор

Отметки ОТК

Работу изготовил зубной техник _____ «__» _____ 20__ г.

Проверил зав. производством _____ «__» _____ 20__ г.

Врач _____ «__» _____ 20__ г.

Срок гарантии _____

Протез получил(а), с гарантийным сроком
ознакомлен(а), претензий не имею:

_____ «__» _____ 20__ г.

ФИО, подпись, дата

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
"ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА"**

И-ИИ

Приложение от _____
к договору на оказание платных медицинских услуг № _____

**Заказ-наряд № _____
НА ВИДЫ РАБОТ, ИЗГОТАВЛИВАЕМЫХ С ФИКСАЦИЕЙ НА ИМПЛАНТАТАХ
НЕСЪЕМНЫЕ ПРОТЕЗЫ**

Пациент: _____

Врач: _____

Дата: _____
№ и/б: _____
Зубной техник: _____

8	7	6	5	4	3	2	1	1	2	3	4	5	6	7	8		

Цвет зубов: _____ НХС КХС

Этапы работы	Дата выполнения

№ п/п	Наименование работ	УЕТ врача	УЕТ з/тех ника	Цена, руб.	Заказа но услуг	Предва рит. стоимо сть, руб.	Аванс, услуг	Аванс, руб.	Исполн ено услуг	Оконча т. стоимо сть руб.
110121	Аппликационная анестезия	0,31								
110221	Проводниковая анестезия	0,96								
110321	Инфильтрационная анестезия	0,50								
510121	Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-ортопеда первичный (с коррекцией протеза)	0,20								
Восстановление зуба коронкой, культевой вкладкой										
520721	Восстановление зуба коронкой пластмассовой временной с опорой на имплантат, методом горячей полимеризации	1,90	3,00							
521121	Восстановление зуба коронкой металлокерамической (фарфоровой) с опорой на имплантат из КХС, методом послойного нанесения (цементная фиксация)	6,00	10,50							
521221	Восстановление зуба коронкой металлокерамической (фарфоровой) с опорой на имплантат из КХС, методом послойного нанесения (цементная фиксация) с индивидуальным абатментом	6,00								
521321	Восстановление зуба коронкой металлокерамической (фарфоровой) с опорой на имплантат из КХС, методом послойного нанесения (винтовая фиксация)	6,00	10,50							
522321	Восстановление зуба коронкой цельнолитой с опорой на имплантат из КХС (цементная фиксация)	3,50	4,20							
521922	Восстановление зуба коронкой металлокерамической (фарфоровой) с опорой на имплантат из КХС, методом послойного нанесения цементная фиксация) с индивидуальным абатментом (из титана CAD/CAM)	6,00	10,50							

522022	Восстановление зуба коронкой металлокерамической (фарфоровой) с опорой на имплантат из КХС, методом послойного нанесения (винтовая фиксация CAD/CAM)	6,00	10,50							
Восстановление целостности зубного ряда несъемными мостовидными протезами										
530321	Восстановление целостности зубного ряда несъемными мостовидными протезами с использованием зуба литого металлического в цельнолитых мостовидных протезах из НХС	2,00	6,00							
530421	Восстановление целостности зубного ряда несъемными мостовидными протезами с использованием зуба литого металлического в цельнолитых мостовидных протезах из КХС	2,00	6,00							
530721	Восстановление целостности зубного ряда несъемными мостовидными протезами с использованием зуба пластмассового простого временного, с опорой на имплантат, методом горячей полимеризации	1,30	1,50							
531221	Восстановление целостности зубного ряда несъемными мостовидными протезами с использованием зуба металлокерамического (для искусственной десны из керамической массы)	2,80	7,00							
531321	Восстановление целостности зубного ряда несъемными мостовидными протезами с использованием зуба металлокерамического с опорой на имплантат из КХС, методом послойного нанесения	2,80	8,40							
Услуги по изготовлению ортопедической конструкции										
560321	Снятие оттиска с одной челюсти (альгинатными материалами)	1,00								
560421	Снятие оттиска с одной челюсти (С-силиконовыми материалами)	1,00								
560521	Снятие оттиска с одной челюсти (С-силиконовыми материалами для имплантологии)	1,00								
560621	Снятие оттиска с одной челюсти (А-силиконовыми материалами)	1,00								
560721	Снятие оттиска с одной челюсти (А-силиконовыми материалами для имплантологии)	1,00								
560821	Снятие оттиска с одной челюсти (функциональный слепок материалом EliteHD + Tray Material)	1,00								
560921	Снятие оттиска с одной челюсти (функциональный слепок материалом Speedex)	1,00								
561521	Изоляция торуса		0,30							
561921	Изготовление замкового крепления (с опорой на имплантаты)	0,60	5,30							
562721	Изготовление огнеупорной модели (посредством гидроколлоидных масс)		2,00							
562821	Изготовление огнеупорной модели (посредством силиконовых масс)		2,30							
562921	Изготовление воскового валика		1,00							
563021	Изготовление контрольной модели с оформлением цоколя (из медицинского гипса)		1,00							
563121	Изготовление контрольной модели с оформлением цоколя (комбинированной)		2,00							
564121	Фиксация на постоянный цемент несъемных ортопедических конструкций (коронка) фосфат-цементом (первичная/повторная)	0,50								

564221	Фиксация на постоянный цемент несъемных ортопедических конструкций (коронка) стеклоиномерным цементом (первичная/повторная)	0,50							
564321	Фиксация на временный цемент несъемных ортопедических конструкций (коронка)	0,50							
564421	Фиксация на постоянный цемент несъемных ортопедических конструкций (культевая вкладка) фосфат-цементом (первичная/повторная)	0,50							
564521	Фиксация на постоянный цемент несъемных ортопедических конструкций (культевая вкладка) стеклоиномерным цементом (первичная/повторная)	0,50							
564821	Изготовление разборной модели из супергипса при протезировании на имплантатах		2,60						

Итого:

Отметки об оплате:

Дата	Номер чека	Сумма	Подпись администратора	Подпись плательщика

Предварительная стоимость работы: _____ рублей

Окончательная стоимость работы: _____

Излишне полученная сумма _____

возвращается пациенту _____

Чек № _____

администратор

Отметки ОТК

Работу изготовил зубной техник _____ «__» _____ 20__ г.

Проверил зав. производством _____ «__» _____ 20__ г.

Врач _____ «__» _____ 20__ г.

Срок гарантии _____

Протез получил(а), с гарантийным сроком _____

ознакомлен(а), претензий не имею: _____

_____ «__» _____ 20__ г.

ФИО, подпись, дата

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
"ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА"**

Отделение ортопедической стоматологии № _____

СП

Приложение от _____
к договору на оказание платных медицинских услуг № _____

Заказ-наряд № _____
НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ СЪЕМНЫХ ЗУБНЫХ ПРОТЕЗОВ

Дата: _____
№ и/б: _____
Зубной техник: _____

Пациент: _____

Врач: _____

8	7	6	5	4	3	2	1	1	2	3	4	5	6	7	8		

Цвет зубов: _____ НХС КХС

Этапы работы	Дата выполнения

№ п/п	Наименование работ	УЕТ врач а	УЕТ з/тех ника	Цена, руб.	Заказано услуг	Предвар ит. стоимо сть, руб.	Аванс, услуг	Аванс, руб.	Испол нено услуг	Оконч а т. стоим ость руб.
510121	Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-ортопеда первичный (с коррекцией протеза)	0,20								
Протезирование зубов съёмными пластиночными протезами										
540121	Протезирование зубов полными съёмными пластиночными протезами с классической фиксации из акриловой пластмассы, методом горячей полимеризации	2,00	7,00							
540421	Протезирование зубов полными съёмными пластиночными протезами (сложный челюстной протез) при полной адентии	1,50	5,00							
540522	Протезирование зубов частичными съёмными пластиночными протезами (сложный челюстной протез) при частичной адентии	2,00	4,00							
540621	Протезирование зубов полными съёмными пластиночными протезами (индивидуальная ложка из акриловой пластмассы)	4,00	4,00							
540821	Протезирование частичными съёмными пластиночными протезами из акриловой пластмассы, методом горячей полимеризации	3,00	5,50							
541121	Изготовление кламмера гнутого из стальной проволоки		0,75							
Протезирование съёмными бюгельными протезами										
550121	Протезирование съёмными бюгельными протезами (каркас из КХС)	4,20	7,70							
550521	Протезирование съёмными бюгельными протезами (литой базис из КХС)	4,20	7,70							
550621	Изготовление седла бюгельного протеза из КХС		2,00							
550721	Изготовление базиса бюгельного протеза с пластмассовыми зубами (седло из пластмассы)	2,00	4,00							
550821	Изготовление ответвления в бюгеле (компаидер) из КХС		0,50							
550921	Изготовление ограничителя базиса бюгельного протеза из КХС		0,50							
551021	Изготовление фасетки в бюгельном протезе из КХС с облицовкой акриловой пластмассой		1,50							

551121	Изготовление зуба литого в бюгельном протезе из КХС		1,00						
551221	Изготовление лапки шинирующей в бюгельном протезе из КХС		0,30						
551321	Изготовление кламмера Роуча из КХС		1,50						
551421	Изготовление литого опорно-удерживающего кламмера из КХС		1,00						
551521	Изготовление звеньев из КХС		0,25						
551621	Изготовление звеньев с петлей		0,25						
Услуги по изготовлению ортопедической конструкции									
560321	Снятие оттиска с одной челюсти (альгинатными материалами)	1,00							
560421	Снятие оттиска с одной челюсти (С-силиконовыми материалами)	1,00							
560621	Снятие оттиска с одной челюсти (А-силиконовыми материалами)	1,00							
560821	Снятие оттиска с одной челюсти (функциональный слепок материалом EliteHD + Tray Material)	1,00							
560921	Снятие оттиска с одной челюсти (функциональный слепок материалом Speedex)	1,00							
561021	Снятие несъемной ортопедической конструкции (штампованной коронки)	0,80							
561121	Снятие несъемной ортопедической конструкции (литой коронки)	1,00							
561221	Изготовление армированной дуги литой (в полных съемных пластиночных протезах)	1,00	10,00						
561321	Изготовление армированной дуги литой (в частичных съемных пластиночных протезах)	1,00	10,00						
561421	Изготовление армированной дуги литой (сетки в пластиночных протезах)		4,50						
561521	Изоляция торуса		0,30						
561821	Изготовление замкового крепления (с опорой на искусственные коронки)	0,50	3,50						
562721	Изготовление огнеупорной модели (посредством гидроколлоидных масс)		2,00						
562821	Изготовление огнеупорной модели (посредством силиконовых масс)		2,30						

Итого:

Отметки об оплате:

	Дата	Номер чека	Сумма	Подпись администратора	Подпись плательщика

Предварительная стоимость работы: _____ рублей

Окончательная стоимость работы: _____

Излишне полученная сумма _____

возвращается пациенту _____

Чек № _____

администратор

Отметки ОТК

Работу изготовил зубной

техник _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Проверил зав. производством _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Врач _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Срок гарантии _____

Протез получил(а), с гарантийным сроком

ознакомлен(а), претензий не имею: _____

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
ФИО, подпись, дата

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
"ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА"**

Отделение ортопедической стоматологии № _____

Приложение от _____

к договору на оказание платных медицинских услуг № _____

Заказ-наряд № _____

НА ЭСТЕТИЧЕСКУЮ ОРТОПЕДИЧЕСКУЮ СТОМАТОЛОГИЮ



Пациент: _____

Врач: _____

Дата: _____

№ и/б: _____

Зубной техник: _____

8	7	6	5	4	3	2	1	1	2	3	4	5	6	7	8				

Цвет зубов: _____

НХС

КХС

Этапы работы	Дата выполнения

№ п/п	Наименование работ	УЕТ врачей	УЕТ техника	Цена, руб.	Заказано услуг	Предварит. стоимость, руб.	Аванс, услуг	Аванс, руб.	Исполнено услуг	Окончат. стоимость руб.
510121	Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-ортопеда первичный (с коррекцией протеза)	0,20								
110121	Аппликационная анестезия	0,31								
110221	Проводниковая анестезия	0,96								
110321	Инфильтрационная анестезия	0,50								
Услуги по изготовлению ортопедической конструкции										
560321	Снятие оттиска с одной челюсти (альгинатными материалами)	1,00								
560421	Снятие оттиска с одной челюсти (С-силиконовыми материалами)	1,00								
560521	Снятие оттиска с одной челюсти (С-силиконовыми материалами для имплантологии)	1,00								
560621	Снятие оттиска с одной челюсти (А-силиконовыми материалами)	1,00								
560721	Снятие оттиска с одной челюсти (А-силиконовыми материалами для имплантологии)	1,00								
560821	Снятие оттиска с одной челюсти (функциональный слепок материалом EliteHD + Tray Material)	1,00								
560921	Снятие оттиска с одной челюсти (функциональный слепок материалом Speedex)	1,00								
564121	Фиксация на постоянный цемент несъемных ортопедических конструкций (коронка) фосфат-цементом (первичная/повторная)	0,50								
564221	Фиксация на постоянный цемент несъемных ортопедических конструкций (коронка)	0,50								
564321	Фиксация на временный цемент несъемных ортопедических конструкций (коронка)	0,50								

564421	Фиксация на постоянный цемент несъемных ортопедических конструкций (культевая вкладка) фосфат-цементом (первичная/повторная)	0,50								
564521	Фиксация на постоянный цемент несъемных ортопедических конструкций (культевая вкладка) стеклоиномерным цементом (первичная/повторная)	0,50								
Эстетическая ортопедическая стоматология										
521421	Восстановление зуба коронкой металлокерамической (фарфоровой) с опорой на зуб с каркасом из оксида циркония, методом послойного нанесения	5,50								
521521	Восстановление зуба коронкой металлокерамической (фарфоровой) с опорой на зуб с каркасом из оксида циркония, методом послойного нанесения полная анатомия	5,50								
521621	Восстановление зуба коронкой металлокерамической (фарфоровой) с опорой на имплантат с каркасом из оксида циркония, методом послойного нанесения (цементная фиксация)	6,00								
521721	Восстановление зуба коронкой металлокерамической (фарфоровой) с опорой на имплантат с каркасом из оксида циркония, методом послойного нанесения (цементная фиксация) полная анатомия	6,00								
521821	Восстановление зуба коронкой металлокерамической (фарфоровой) с опорой на имплантат с каркасом из оксида циркония, методом послойного нанесения (винтовая фиксация)	6,00								
521921	Восстановление зуба коронкой металлокерамической (фарфоровой) с опорой на имплантат с каркасом из оксида циркония, методом послойного нанесения (винтовая фиксация) полная анатомия	6,00								
522421	Восстановление зуба коронкой металлокерамической (безметалловая керамика) E.max с опорой на зуб, методом послойного нанесения	5,50								
522521	Восстановление зуба коронкой металлокерамической (безметалловая керамика) E.max с опорой на зуб полная анатомия	5,50								
522621	Восстановление зуба коронкой металлокерамической (безметалловая керамика) E.max с опорой на имплант (цементная фиксация), методом послойного нанесения	5,50								
522721	Восстановление зуба коронкой металлокерамической (безметалловая керамика) E.max с опорой на имплант (цементная фиксация) полная анатомия	7,00								

522821	Восстановление зуба коронкой металлокерамической (безметалловая керамика) E.max с опорой на имплант (винтовая фиксация), методом послойного нанесения	7,00								
522921	Восстановление зуба коронкой металлокерамической (безметалловая керамика) E.max с опорой на имплант (винтовая фиксация) полная анатомия	7,00								
523421	Восстановление зуба коронкой с использованием цельнолитой культевой вкладки с использованием литого штифтового зуба из оксида циркония	4,00								
523621	Снятие оттиска с одной челюсти (функциональный слепок материалом Speedex)	8,00								
531421	Восстановление целостности зубного ряда несъемными мостовидными протезами с использованием зуба металлокерамического (безметалловая керамика) E.max, методом послойного нанесения	5,50								
531521	Восстановление целостности зубного ряда несъемными мостовидными протезами с использованием зуба металлокерамического (безметалловая керамика) E.max полная анатомия	5,50								
532122	Восстановление целостности зубного ряда несъемными мостовидными протезами с использованием зуба металлокерамического с каркасом из оксида циркония, методом послойного нанесения	5,50								
532222	Восстановление целостности зубного ряда несъемными мостовидными протезами с использованием зуба металлокерамического с каркасом из оксида циркония, полная анатомия	5,50								
540721	Протезирование зубов полными съемными пластиночными протезами с использованием безмономерного эластичного полного съемного протеза Acryfree	3,00								
540921	Протезирование частичными съемными пластиночными протезами с использованием безмономерного эластичного частичного съемного протеза Acryfree	4,00								
541021	Протезирование частичными съемными пластиночными протезами с использованием безмономерного эластичного съемного имediata-протеза Acryfree	3,00								
564621	Фиксация несъемных ортопедических конструкций (E.max, винир)	0,50								

Итого:

Отметки об оплате:

Дата	Номер чека	Сумма	Подпись администратора	Подпись плательщика

Предварительная стоимость работы: _____
Окончательная стоимость работы: _____
Излишне полученная сумма _____
возвращается пациенту _____
Чек № _____

администратор

Отметки ОТК
Работу изготовил зубной техник _____ «__» _____ 20__ г.

Врач _____ «__» _____ 20__ г.

Срок
гарантии _____
Протез получил(а), с гарантийным сроком
ознакомлен(а), претензий не имею:

ФИО, подпись, дата

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
"ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА"**

Отделение ортопедической стоматологии № _____

Приложение от _____

к договору на оказание платных медицинских услуг № _____

Заказ-наряд № _____

НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ НЕСЪЕМНЫХ ЗУБНЫХ ПРОТЕЗОВ



Дата: _____

№ и/б: _____

Зубной _____

техник: _____

Пациент: _____

Врач: _____

8	7	6	5	4	3	2	1	1	2	3	4	5	6	7	8		

Цвет зубов: _____

НХС

КХС

Этапы работы	Дата выполнения

№ п/п	Наименование работ	УЕТ врача	УЕТ з/тех ника	Цена, руб.	Заказан о услуг	Предва рит. стоимо сть, руб.	Аванс, услуг	Аванс, руб.	Исполн ено услуг	Оконча т. стоим ость руб.
110121	Аппликационная анестезия	0,31								
110221	Проводниковая анестезия	0,96								
110321	Инфильтрационная анестезия	0,50								
222321	Распломбировка корневого канала ранее леченно- го пастой с гуттаперчей (под штифтовую конструкцию /вкладку)	2,0								
510121	Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-ортопеда первичный (с коррекцией протеза)	0,20								
Восстановление зуба коронкой, культевой вкладкой										
520121	Восстановление зуба коронкой металлической штампованной из стали	1,00	1,00							
520621	Восстановление зуба коронкой пластмассовой постоянной (временной) с опорой на зуб, методом горячей полимеризации	1,50	2,00							
520821	Восстановление зуба коронкой пластмассовой постоянной (временной) с опорой на зуб, клиническим методом холодной полимеризации	1,50								
520921	Восстановление зуба коронкой металлокерамической (фарфоровой) с опорой на зуб из НХС, методом послойного нанесения	5,50	7,00							
521021	Восстановление зуба коронкой металлокерамической (фарфоровой) с опорой на зуб из КХС, методом послойного нанесения	5,50	7,00							
522021	Восстановление зуба коронкой цельнолитой с опорой на зуб из НХС	3,00	3,00							
522121	Восстановление зуба коронкой цельнолитой с опорой на зуб из КХС	3,00	3,00							
523021	Восстановление зуба коронкой с использованием цельнолитой культевой вкладки с одним штифтом, лабораторным методом (одноканальный зуб)	2,80	2,80							

523121	Восстановление зуба коронкой с использованием цельнолитой культевой вкладки с одним штифтом, клиническим методом	2,80								
523221	Восстановление зуба коронкой с использованием цельнолитой культевой вкладки с двумя штифтами, лабораторным методом	2,80	3,10							
523321	Восстановление зуба коронкой с использованием цельнолитой культевой вкладки с тремя штифтами, лабораторным методом	2,80	3,50							
523521	Восстановление зуба коронкой с использованием композитной культевой вкладки на анкерном штифте (стальной анкер с созданием культи зуба из стеклоиномерных цемента)	2,80								
Восстановление целостности зубного ряда несъемными мостовидными протезами										
530321	Восстановление целостности зубного ряда несъемными мостовидными протезами с использованием зуба литого металлического в цельнолитых мостовидных протезах из НХС	2,00	6,00							
530421	Восстановление целостности зубного ряда несъемными мостовидными протезами с использованием зуба литого металлического в цельнолитых мостовидных протезах из КХС	2,00	6,00							
530621	Восстановление целостности зубного ряда несъемными мостовидными протезами с использованием зуба пластмассового простого постоянного с опорой на зуб, методом горячей полимеризации	1,00	1,00							
531021	Восстановление целостности зубного ряда несъемными мостовидными протезами с использованием зуба металлокерамического с опорой на зуб из НХС, методом послойного нанесения	2,80	8,40							
531121	Восстановление целостности зубного ряда несъемными мостовидными протезами с использованием зуба металлокерамического с опорой на зуб из КХС, методом послойного нанесения	2,80	8,40							
531221	Восстановление целостности зубного ряда несъемными мостовидными протезами с использованием зуба металлокерамического (для искусственной десны из керамической массы)	2,80	7,00							
Услуги по изготовлению ортопедической конструкции										
560321	Снятие оттиска с одной челюсти (альгинатными материалами)	1,00								
560421	Снятие оттиска с одной челюсти (С-силиконовыми материалами)	1,00								
560621	Снятие оттиска с одной челюсти (А-силиконовыми материалами)	1,00								
561021	Снятие несъемной ортопедической конструкции (штампованной коронки)	0,80								
561121	Снятие несъемной ортопедической конструкции (литой коронки)	1,00								
562721	Изготовление огнеупорной модели (посредством гидроколлоидных масс)		2,00							
562821	Изготовление огнеупорной модели (посредством силиконовых масс)		2,30							
562921	Изготовление воскового валика		1,00							

563021	Изготовление контрольной модели с оформлением цоколя (из медицинского гипса)		1,00						
563121	Изготовление контрольной модели с оформлением цоколя (комбинированной)		2,00						
564121	Фиксация на постоянный цемент несъемных ортопедических конструкций (коронка) фосфат-цементом (первичная/повторная)	0,50							
564221	Фиксация на постоянный цемент несъемных ортопедических конструкций (коронка) стеклоиномерным цементом (первичная/повторная)	0,50							
564321	Фиксация на временный цемент несъемных ортопедических конструкций (коронка)	0,50							
564421	Фиксация на постоянный цемент несъемных ортопедических конструкций (культевая вкладка) фосфат-цементом (первичная/повторная)	0,50							
564521	Фиксация на постоянный цемент несъемных ортопедических конструкций (культевая вкладка) стеклоиномерным цементом (первичная/повторная)	0,50							
564721	Изготовление разборной модели из супергипса при протезировании на зубах		1,75						

Итого:

Отметки об оплате:

Дата	Номер чека	Сумма	Подпись администратора	Подпись плательщика

Предварительная стоимость работы: _____ рублей

Окончательная стоимость работы: _____

Излишне полученная сумма _____

возвращается пациенту _____

Чек № _____

администратор

Отметки ОТК

Работу изготовил зубной техник _____ «__» _____ 20__ г.

Проверил зав. производством _____ «__» _____ 20__ г.

Врач _____ «__» _____ 20__ г.

Срок гарантии _____

Протез получил(а), с гарантийным сроком

ознакомлен(а), претензий не имею: _____

«__» _____ 20__ г.
ФИО, подпись, дата

Приложение № 3 к Учетной политике

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";

- приказами Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению";

- от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению";

и Уставом учреждения.

Положение устанавливает цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета.

Система внутреннего контроля представляет собой совокупность субъектов внутреннего контроля и мероприятий внутреннего контроля.

1.3. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативно-правовых актов и положениям учетной политики учреждения;

- достоверность и полноту отражения фактов хозяйственной жизни в учете и отчетности учреждения;

- своевременность подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- предотвращение ошибок и искажений;

- недопустимость финансовых нарушений в процессе деятельности учреждения;

- сохранность имущества учреждения.

1.4. Объектами внутреннего финансового контроля являются:

- плановые документы;

- контракты и договоры на приобретение продукции (работ, услуг), оказание учреждением платных услуг;

- локальные акты учреждения;

- первичные подтверждающие документы и регистры учета;

- факты хозяйственной жизни, отраженные в учете учреждения;

- бухгалтерская, финансовая, налоговая, статистическая и иная отчетность учреждения;

- имущество и обязательства учреждения;

- штатно-трудовая дисциплина.

1.5. Субъектами системы внутреннего контроля являются:

- руководитель учреждения и его заместители;

- руководители и работники учреждения на всех уровнях.

Разграничение полномочий и ответственности лиц, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни. Достоверность данных, содержащихся в первичных учетных документах, обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

1.6. Внутренний контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством РФ и локальными актами учреждения;

- принцип независимости - субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

- принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля несет ответственность в соответствии с законодательством РФ за ненадлежащее выполнение контрольных функций;

- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре учреждения.

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля возлагается на главного бухгалтера учреждения.

2.2. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляют:

1) руководители всех уровней;

2) работники учреждения.

2.2.1. При осуществлении контроля Комиссией:

Комиссия по внутреннему контролю утверждается приказом руководителя учреждения.

2.3. Учреждение применяет следующие процедуры внутреннего контроля:

- документальное оформление: записи в регистрах бухгалтерского учета осуществляются только на основе первичных учетных документов, в том числе бухгалтерских справок; включение в бухгалтерскую (финансовую) отчетность существенных оценочных значений - исключительно на основе расчетов);

- подтверждение соответствия между объектами (документами) и (или) их соответствия установленным требованиям; соотнесение оплаты материальных ценностей с получением и оприходованием этих ценностей;

- санкционирование сделок и операций, обеспечивающее подтверждение правомочности их совершения;

- сверка расчетов учреждения с поставщиками и покупателями (прочими дебиторами и кредиторами) для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности

- сверка остатков по счетам бухгалтерского учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги;

- разграничение полномочий и ротация обязанностей;

- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов, в том числе физическая охрана, ограничение доступа, инвентаризация;

- надзор за правильностью сделок, учетных операций; за точностью составления смет, планов; за соблюдением сроков составления отчетности;

- процедуры, связанные с компьютерной обработкой информации и информационными системами: регламент доступа к информационным системам, данным и справочникам, правила внедрения и поддержки информационных систем, процедура восстановления данных, процедуры, обеспечивающие бесперебойное использование информационных систем; логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни. Исключается внесение исправлений в информационные системы без документального оформления;

- иные процедуры.

2.4. Методами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные процедуры, указанные в п. 2.3 настоящего Положения, применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности.

2.5. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль;

- текущий контроль;

- последующий контроль.

2.5.1. В рамках предварительного контроля осуществляется:

- проверка документов учреждения до совершения хозяйственных операций в соответствии графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;

- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства;

- контроль за принятием обязательств учреждения в пределах утвержденных плановых назначений;

- проверка проектов приказов руководителя учреждения;

- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания;

- иные действия.

2.5.2. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе и включает в себя:

- проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения плана;

- осуществление мониторинга расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;

- анализ главным бухгалтером (его заместителем) журналов операций на соответствие методологии учета и положениям учетной политики учреждения;

- контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов, установленного лимита кассы, хранением наличных денежных средств; проведение внезапных ревизий кассы;

- иное.

2.5.3. При проведении мероприятий последующего контроля в учреждении осуществляется:

- анализ исполнения плановых документов;

- проверка наличия имущества учреждения;

- проверка материально ответственных лиц;

- соблюдение норм расхода материальных запасов;

- контроль (проверка) финансово-хозяйственной деятельности обособленных подразделений;

- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

К мероприятиям последующего контроля со стороны комиссии по внутреннему контролю относятся:

- проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- инвентаризация имущества и обязательств учреждения.

2.6. Для реализации внутреннего контроля проводятся плановые и внеплановые проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Основными объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;

- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;

- полнота отражения и правильность документального оформления фактов хозяйственной жизни;

- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;

- достоверность отчетности.

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

3. Оформление результатов контрольных мероприятий учреждения

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

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

3.2 Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде Акта, который направляется с сопроводительной служебной запиской руководителю учреждения.

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

4. Права, обязанности и ответственность субъектов системы внутреннего контроля

4.1. По результатам проведения проверки главным бухгалтером учреждения (или лицом уполномоченным руководителем учреждения) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения. Председатель комиссии проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих финансовую и хозяйственную деятельность учреждения, информирует членов комиссии с материалами предыдущих проверок.

Председатель комиссии обязан:

- организовать проведение контрольных мероприятий в учреждении согласно утвержденному плану;
- определить методы и способы проведения контрольных мероприятий;
- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе проведения контрольных мероприятий, распределить направления проведения контрольных мероприятий между членами комиссии;
- обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.
- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность.

Председатель комиссии имеет право:

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

Члены комиссии обязаны:

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

Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством о защите государственной тайны;

- ходатайствовать перед председателем комиссии о представлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

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

- оказывать содействие в проведении контрольных мероприятий;

- представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;

- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий.

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

4.4. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

5. Заключительные положения

Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

Приложение № 4 к Учетной политике

Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы

1. В целях проверки законности и правильности осуществления хозяйственных операций с наличными денежными средствами и другими ценностями, хранящимися в кассе учреждения, их документального оформления и принятия к учету, создать постоянно действующую комиссию в следующем составе:

- Главный бухгалтер (председатель комиссии);
- Заместитель главного бухгалтера;
- Бухгалтер.

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- проверка осуществления кассовых и банковских операций;
- проверка условий, обеспечивающих сохранность денежных средств и денежных документов;
- проверка полноты и своевременности отражения в учете поступления наличных денег в кассу;
- проверка использования полученных средств по прямому назначению;
- проверка соблюдения лимита кассы;
- проверка правильности учета бланков строгой отчетности;
- полный пересчет денежной наличности и проверка других ценностей, находящихся в кассе Учреждения и кассах Центра платных услуг;
- сверка фактического остатка денежной наличности в кассе с данными, отраженными в кассовой книге;
- составление акта ревизии наличных денежных средств.

Приложение № 5 к Учетной политике

Наименование	Ед. изм.	Счет учета
Анестетики		
Анестезия аппликационная Десенсил (60 г)	шт	105.31
Артикаин с адреналином 1:200 раствор для инъекций (40 мг + 0,005 мг) 1,7 мл	шт	105.31
Раствор для инъекций Артикаин (Sol.Articainum) 40мг/мл № 50 в картридже по 1,7 мл	шт	105.31
Раствор для инъекций Артикаин Инибса (Sol.Articainum + Epinephrinum) 1:100 000 (40 мг/мл + 10 мг/мл) № 100 в картридже по 1,8 мл	шт	105.31
Раствор для инъекций Артикаин Инибса (Sol.Articainum + Epinephrinum) 1:200 000 (40 мг/мл + 5 мг/мл) № 100 в картридже по 1,8 мл	шт	105.31
Раствор для инъекций Артикаин с адреналином (Sol.Articainum + Epinephrinum) 1:200 000 (40 мг + 0,005 мг) № 50 в картридже по 1,7 мл	шт	105.31
Раствор для инъекций Артикаин с адреналином (Sol.Articainum + Epinephrinum) 1:200 000 (40 мг + 0,005 мг) № 50 в картридже по 1,8 мл	шт	105.31
Раствор для инъекций Лидокаин (Lidocaine hydrochloride) 20 мг/мл № 10 2 мл	шт	105.31
Раствор для инъекций Лидокаин 20 мг/мл № 10 2 мл	уп	105.31
Раствор для инъекций Ораблок (Sol.Articainum + Epinephrinum) 1:100 000 (40 мг/мл + 10 мкг/мл) № 100 в картридже по 1,8 мл	шт	105.31
Раствор для инъекций Ораблок (Sol.Articainum + Epinephrinum) 1:200 000 (40 мг/мл + 5 мкг/мл) № 100 в картридже по 1,8 мл	шт	105.31
Раствор для инъекций Скандонест (Sol.Mepivacaini) 3% № 50 в картридже по 1,8 мл	шт	105.31
*другие аналогичные материальные ценности		105.31
Аптека		
Аптечка Первой помощи работникам ФЭСТ	шт	105.31
Мазь Левомеколь (Ung/Chloramphenicol+Methyluracili) 40 г	шт	105.31
Раствор Преднизолон (Sol.Prednisoloni) 30мг/мл № 3	уп	105.31
Раствор для вливания Натрия хлорид (Sol.Sodium chloridi) 0,9 % № 30 500 мл	шт	105.31
Раствор для инъекций Адреналин (Sol.Epinephrini) 1 мг/мл № 5	шт	105.31
Раствор для инъекций Глюкоза (Sol.Dextrose) 400 мг/мл 10 ампул по 10 мл	шт	105.31
Раствор для инъекций Дексаметазон (Sol.Dexamethason) 4 мг/мл 25 ампул по 1 мл	шт	105.31
Раствор для инъекций Дексаметазон (Sol.Dexamethason) 4мг/мл 10 ампул по 1 мл	шт	105.31
Раствор для инъекций Кальция хлорид (Sol.Calcium Chloridi) 10% 10 ампул по 10 мл	уп	105.31
Раствор для инъекций Кеторолак (Sol.Ketorolac) 30 мг/мл № 10 1 мл	шт	105.31
Раствор для местного и наружного применения Бетадин (Sol.Povidoni-iodine) 10 % 30 мл	уп	105.31
Раствор Йода (Sol.Iodi) 5% 10 мл	шт	105.31
Раствор капли глазные Сульфацил натрия (Sol.Sulfacyl sodium) 20 % 5 мл	уп	105.31
Раствор Перекись водорода (Sol.Hydrogenii peroxydi) 3% 100 мл	шт	105.31
Раствор Хлоргексидин (Sol.Chlorhexidini) 0,05 % 100 мл	шт	105.31
Раствор Хлоропирамин (Sol.Chloropyramini) 20 мг/мл № 5	уп	105.31
Салфетка спиртовая (этиловый спирт) 30*60 мм (в уп 800 шт)	шт	105.31
Таблетки Амоксициллин (Tab.Amoxicillini) № 20 500 мг	шт	105.31
Таблетки Лоратадин (Tab.Loratadini) № 30 10 мг	шт	105.31
Таблетки Уголь активированный (Tab.Carbo activatis) № 10 250 мг	уп	105.31
*другие аналогичные материальные ценности		105.31
Вращательные инструменты		

Бор алмазный для прямого наконечника 012 мм, форма шаровидная, зернистость средняя	шт	105.31
Бор алмазный для прямого наконечника 016 мм, форма обратно-конусная, зернистость средняя	шт	105.31
Бор алмазный для прямого наконечника 018 мм, форма конусная, зернистость средняя	шт	105.31
Бор алмазный для прямого наконечника 021 мм, форма пламевидная, зернистость средняя	шт	105.31
Бор алмазный для прямого наконечника 027 мм, форма конусная с полусферой на торце, зернистость средняя	шт	105.31
Бор алмазный для прямого наконечника 027 мм, форма цилиндрическая с полусферой на торце, зернистость средняя	шт	105.31
Бор алмазный для прямого наконечника 033 мм, форма грушевидная, зернистость средняя	шт	105.31
Бор алмазный для прямого наконечника 033 мм, форма конусная, зернистость средняя	шт	105.31
Бор алмазный для прямого наконечника 033 мм, форма линзовидная, зернистость средняя	шт	105.31
Бор алмазный для прямого наконечника 050 мм, форма грушевидная, зернистость средняя	шт	105.31
Бор алмазный для прямого наконечника 050 мм, форма конусная с полусферой на торце, зернистость средняя	шт	105.31
Бор алмазный для турбинного наконечника 012 мм, форма цилиндрическая, зернистость крупная	шт	105.31
Бор алмазный для турбинного наконечника 014 мм, форма конусная со сферическим концом, зернистость мелкая	шт	105.31
Бор алмазный для турбинного наконечника 014 мм, форма конусная, зернистость средняя	шт	105.31
Бор алмазный для турбинного наконечника 014 мм, форма пуля, зернистость средняя	шт	105.31
Бор алмазный для турбинного наконечника 014 мм, форма цилиндрическая, зернистость крупная	шт	105.31
Бор алмазный для турбинного наконечника 014 мм, форма шаровидная, зернистость крупная	шт	105.31
Бор алмазный для турбинного наконечника 014 мм, хирургический, длинный, форма шаровидная, зернистость крупная	шт	105.31
Бор алмазный для турбинного наконечника 016 мм, форма конусная со сферическим концом, зернистость средняя	шт	105.31
Бор алмазный для турбинного наконечника 016 мм, форма оборотно-конусная, зернистость крупная	шт	105.31
Бор алмазный для турбинного наконечника 016 мм, форма овальная с острым концом, зернистость крупная	шт	105.31
Бор алмазный для турбинного наконечника 016 мм, форма овальная с острым концом, зернистость мелкая	шт	105.31
Бор алмазный для турбинного наконечника 016 мм, форма цилиндрическая, зернистость крупная	шт	105.31
Бор алмазный для турбинного наконечника 016 мм, форма шаровидная с воротником, зернистость крупная	шт	105.31
Бор алмазный для турбинного наконечника 016 мм, хирургический, длинный, форма шаровидная, зернистость крупная	шт	105.31
Бор алмазный для турбинного наконечника 016 мм, хирургический, длинный, форма шаровидная, зернистость мелкая	шт	105.31

Бор алмазный для турбинного наконечника 016 мм. форма шаровидная, зернистость крупная	шт	105.31
Бор алмазный для турбинного наконечника 018 мм, форма овальная с острым концом, зернистость крупная	шт	105.31
Бор алмазный для турбинного наконечника 018 мм, форма овальная с острым концом, зернистость мелкая	шт	105.31
Бор алмазный для турбинного наконечника 018 мм, форма овальная со скругленным концом, зернистость крупная	шт	105.31
Бор алмазный для турбинного наконечника 018 мм, форма шаровидная, зернистость крупная	шт	105.31
Бор алмазный для турбинного наконечника 018 мм, хирургический, длинный, форма шаровидная, зернистость крупная	шт	105.31
Бор алмазный для турбинного наконечника 021 мм, форма шаровидная, зернистость крупная	шт	105.31
Бор алмазный для турбинного наконечника 023 мм, форма шаровидная, зернистость крупная	шт	105.31
Бор алмазный для турбинного наконечника 025 мм, форма шаровидная, зернистость крупная	шт	105.31
Бор стоматологический алмазный 012 мм форма цилиндрическая	шт	105.31
Бор стоматологический алмазный 014 мм форма конусная со сферическим концом	шт	105.31
Бор стоматологический алмазный №16, 24 мм форма сферическая(шаровидная) крупная, хирургический	шт	105.31
Бор ТВС для прямого наконечника (колесовидный)	шт	105.31
Боры алмазные	шт	105.31
Боры твердосплавные	шт	105.31
Боры твердосплавные для разрезания металлических коронок	шт	105.31
Боры ТВС 012 мм форма обратно-конусная	шт	105.31
Боры ТВС 014 мм форма обратно-конусная	шт	105.31
Боры ТВС 014 мм форма шаровидная	шт	105.31
Боры ТВС 016 мм форма обратно-конусная	шт	105.31
Боры ТВС 016 мм форма цилиндрическая	шт	105.31
Боры ТВС 016 мм форма шаровидная	шт	105.31
Боры ТВС 018 мм форма шаровидная	шт	105.31
Боры ТВС 021 мм форма шаровидная	шт	105.31
Головки шлифовальные для обработки протезов из КХС	шт	105.31
Диск (ЗТЛ) алмазный отрезной сплошной D19 мм, S 0,19 мм, зернистость крупная	шт	105.31
Диск (ЗТЛ) алмазный отрезной сплошной D 19 мм, S 0,3 мм, зернистость крупная	шт	105.31
Диск (ЗТЛ) алмазный отрезной сплошной D 22 мм, S 0,19 мм, зернистость крупная	шт	105.31
Диск (ЗТЛ) алмазный отрезной сплошной D 22 мм, S 0,3 мм, зернистость крупная	шт	105.31
Диски шлифовальные 10 мм, 12 мм в наборе 4 вида с дискодержателем (50 шт)	уп	105.31
Диски шлифовальные 14 мм в наборе 4 вида с дискодержателем (40 шт)	уп	105.31
Щетка полировочная конус	шт	105.31
Щетка полировочная цилиндр узкий, длинный	шт	105.31
*другие аналогичные материальные ценности		105.31
Вращательные инструменты зуботехнические		
Диск для триммера Kletfix, зернистость 80, (арт. 1803-1100)	шт	105.31
Диск сепарационный отрезной (14 мм)	шт	105.31
Круг алмазный зуботехнический форма "24 прорези" диаметр 22 мм, толщина 100 мкм, ширина резания 190 мк	шт	105.31
Круг алмазный зуботехнический форма "косая прорезь" диаметр 16 мм, толщина 100 мкм, ширина резания 190 мкм	шт	105.31

Круг алмазный зуботехнический форма "косой акрил" диаметр 19 мм, толщина 100 мкм, ширина резания 190 мкм	шт	105.31
Круг алмазный зуботехнический форма "супер" диаметр 16 мм, толщина 35 мкм, ширина резания 100 мкм	шт	105.31
Круг отрезной алмазный по гипсу	шт	105.31
Круги шлифовальные стоматологические	шт	105.31
Полир по акрилу цилиндрический закругленный под прямой наконечник D10 мм L25 мм	шт	105.31
Фреза ТВС для прямого наконечника D 2,3 мм, L 11,0 мм форма пика	шт	105.31
Фреза ТВС для прямого наконечника D 2,3 мм, L 14 мм форма цилиндрическая полусферическая арт. 406 202	шт	105.31
Фреза ТВС для прямого наконечника D 2,3 мм, L 14,0 мм форма конусная арт. 406 102	шт	105.31
Фреза ТВС для прямого наконечника D 2,3 мм, L 14,0 мм форма цилиндрическая арт. 406 402	шт	105.31
Фреза ТВС для прямого наконечника D 2,3 мм, L 14,0 мм форма цилиндрическая арт. 406 602	шт	105.31
Фреза ТВС для прямого наконечника D 2,3 мм, L 14,0 мм форма цилиндрическая арт. 906 402	шт	105.31
Фреза ТВС для прямого наконечника D 2,3 мм, L 8 мм форма округленная конусная арт. 304 902	шт	105.31
Фреза ТВС для прямого наконечника D 2,3 мм, L 8 мм форма параболоидная арт. 305 002	шт	105.31
Фреза ТВС для прямого наконечника D 4 мм, L 12 мм форма округленная конусная арт. 406 802	шт	105.31
Фреза ТВС для прямого наконечника D 4 мм, L 12 мм форма округленно - конусная арт. 906 802	шт	105.31
Фреза ТВС для прямого наконечника D 5 мм, L 13 мм форма грушевидная арт. 407 402	шт	105.31
Фреза ТВС для прямого наконечника D 5 мм, L 13 мм форма параболоидная арт. 406 001	шт	105.31
Фреза ТВС для прямого наконечника D 5 мм, L 13 мм форма параболоидная арт. 406 301	шт	105.31
Фреза ТВС для прямого наконечника D 5 мм, L 13,0 мм форма усечённо - конусная, куполообразная арт. 302 001	шт	105.31
Фреза ТВС для прямого наконечника D 5 мм, L 13,0 мм форма усечённо - конусная, куполообразная арт. 906 001	шт	105.31
Фреза ТВС для прямого наконечника D 5 мм, L 14,0 мм форма цилиндрическая арт. 406 901	шт	105.31
Фреза ТВС для прямого наконечника D 6 мм, L 14,0 мм форма конусная арт. 303 101	шт	105.31
Фреза ТВС для прямого наконечника D 6 мм, L 14,5 мм форма параболоидная (кукуруза) арт. 407 301	шт	105.31
Фреза ТВС для прямого наконечника D 6 мм, L 14,5 мм форма усечённо - конусная арт. 407 102	шт	105.31
Фреза ТВС средней, мелкой, крупной нарезки	шт	105.31
Щетка 2-х рядная	шт	105.31
Щетка 3-х рядная	шт	105.31
Щетка полировочная	шт	105.31
Щетка полировочная для шлифмашин	шт	105.31
*другие аналогичные материальные ценности		105.31
Вспомогательные материалы и приспособления (общие)		
Аппликаторы стоматологические № 100	уп	105.31

Артикуляционная бумага красная 100 мкм (300 листов)	уп	105.31
Артикуляционная бумага красная 200 мкм (300 листов)	уп	105.31
Артикуляционная бумага синяя/красная 40 мкм (200 листов)	уп	105.31
Блокнот для смешивания (поли-панель) 120*200 мм (100 листов)	уп	105.31
Блокнот для смешивания (поли-панель) 60*60 мм (100 листов)	уп	105.31
Гигрометр психрометрический ВИТ-2	шт	105.31
Держатель для салфеток	шт	105.31
Зажим для салфеток	шт	105.31
Зажим-держатель для нагрудных салфеток	шт	105.31
Клинья светопрозрачные 2-х типов средние и тонкие (80 шт)	уп	105.31
Клинья фиксирующие деревянные (200 шт)	уп	105.31
Матрицы желтые для аттачментов Servo ROD	шт	105.31
Матрицы контурные лавсановые ассорти № 1.092 (120шт)	уп	105.31
Матрицы контурные лавсановые универсальный набор (120 шт)	уп	105.31
Матрицы лавсановые в рулоне № 1.240 8 мм*10 метров 50 мкм	шт	105.31
Матрицы лавсановые сепарационные № 1.040 8 мм (100 шт)	уп	105.31
Матрицы лавсановые сепарационные в рулоне № 52.08 8 мм*10 метров	шт	105.31
Матрицы металлические секционные большие без выступа 35 мкм (10 шт)	уп	105.31
Матрицы металлические секционные большие с выступом 50 мкм (10 шт)	уп	105.31
Матрицы металлические секционные малые без выступа 35 мкм (10 шт)	уп	105.31
Матрицы металлические секционные малые с выступом 50 мкм (10 шт)	уп	105.31
Матрицы металлические секционные средние без выступа 35 мкм (10 шт)	уп	105.31
Наконечник для слюноотсосов 150 мм (100 шт)	уп	105.31
Нить для ретракции десны Ре-Корд 0 (280 см)	шт	105.31
Нить для ретракции десны Ретрикс ЭПИ 0 (280 см)	шт	105.31
Паста полировочная КлинПолиш/CleanPolish (50 г)	шт	105.31
Паста полировочная Супер-полиш/Superpolish (45 г)	шт	105.31
Полоски алмазные желтые, мелкое зерно Агри 3 мм 50 мкм (5 шт)	уп	105.31
Полоски алмазные зеленые, среднее зерно Агри 4 мм 50 мкм (5 шт)	уп	105.31
Полоски алмазные красные, крупное зерно Агри 4 мм 50 мкм (5 шт)	уп	105.31
Полоски сепарационные 50*6 мм 60 мкм (100 шт)	уп	105.31
Полоски сепарационные 50*7 мм 60 мкм (100 шт)	уп	105.31
Полоски шлифовальные абразивные (универсальный набор) № 20.71 4 мм (75 шт)	уп	105.31
Порошок для снятия налета и полировки зубов Omniflow (40 г)	шт	105.31
Чашка Петри	шт	105.31
Чашки для гипса	шт	105.31
Штифты анкерные латунные L-1 (12 шт)	уп	105.31
Штифты анкерные латунные L-2 (12 шт)	уп	105.31
Штифты анкерные латунные S 1-3, M 1-3, L 1-3, XL 4, XL 6, ключи (121 шт)	набор	105.31
Штифты анкерные латунные S-1 (12 шт)	уп	105.31
Штифты анкерные латунные S-2 (12 шт)	уп	105.31
Штифты анкерные латунные M-1 (12 шт)	уп	105.31
Штифты анкерные латунные M-2 (12 шт)	уп	105.31
Штифты анкерные титановые S1 (12шт)	уп	105.31
*другие аналогичные материальные ценности		105.31
Запчасти для медицинского оборудования		
Горелка бензиновая	шт	105.36
Кольцо Н-1-22-18-1	шт	105.36
Мешки для пылесоса	шт	105.36
Микромотор стоматологический электрический MC2 IR	шт	105.36
Микромотор стоматологический электрический MC2 IR	шт	105.36

Насадка наконечника для скайлера DTE GD1	шт	105.36
Насадка наконечника для скайлера DTE GD2	шт	105.36
Насадка наконечника для скайлера DTE GD5	шт	105.36
Насадка наконечника для скайлера DTE PD1	шт	105.36
Насадка наконечника для скайлера DTE PD3	шт	105.36
Насадка наконечника для скайлера DTE PD4	шт	105.36
Насадка наконечника для скайлера Woodpecker E15D	шт	105.36
Насадка наконечника для скайлера Woodpecker E5D	шт	105.36
Насадка наконечника для скайлера Woodpecker G1	шт	105.36
Насадка наконечника для скайлера Woodpecker G3	шт	105.36
Насадка наконечника для скайлера Woodpecker G4	шт	105.36
Насадка наконечника для скайлера Woodpecker P1	шт	105.36
Насадка наконечника для скайлера Woodpecker P4D	шт	105.36
Прижим для опоки в сборе	шт	105.36
Ручки к керамическим тиглям пластиковые	шт	105.36
Съемная втулка траверсы	шт	105.36
Фильтр тонкой очистки для сбора пыли	уп	105.36
Фильтры для рециркулятора бактерицидного ТИОН	компл	105.36
Фторопластовые подшипники оси	шт	105.36
Шланг микродвигателя P2ED460	шт	105.36
*другие аналогичные материальные ценности		105.36
Имплантация зуботехнический этап		
Абатмент (MIS)	шт	105.31
Абатмент для индивидуального моделирования и литья, 6405 Alpha-Bio Tec	шт	105.31
Абатмент индивидуальный	шт	105.31
Абатмент индивидуальный цельнофрезерованный Ti AlphaBio ("Ортос")	шт	105.31
Абатмент пластиковый с основанием из КХС стандартная платформа MD-CCI10 (MIS)	шт	105.31
Абатмент прямой для имплантов с внутренним шестигранным соединением ИН, 5366 Alpha-Bio Tec	шт	105.31
Абатмент прямой для имплантов с внутренним шестигранным соединением ИН, 5367 Alpha-Bio Tec	шт	105.31
Абатмент прямой для имплантов с внутренним шестигранным соединением ИН, 5368 Alpha-Bio Tec	шт	105.31
Абатмент прямой для имплантов с внутренним шестигранным соединением ИН, 5369 Alpha-Bio Tec	шт	105.31
Абатмент трансгингивальный 2 мм узкая платформа MN-CPK62 (MIS)	шт	105.31
Абатмент угловой для имплантатов с внутренним шестигранным соединением ИН, 5090 Alpha-BioTec	шт	105.31
Абатмент угловой для имплантов с внутренним шестигранным соединением ИН, 5098 Alpha-Bio Tec	шт	105.31
Абатмент шаровидный 3 мм, 6280 (AlphaBio)	шт	105.31
Аналог импланта (MIS) узкая платформа MN-RSM10	шт	105.31
Аналог импланта (MIS) широкая платформа MW-RSM10	шт	105.31
Аналог имплантов с внутренним шестигранным соединением ИН, 5080 Alpha-Bio Tec	шт	105.31
Аналог имплантов с внутренним шестигранным соединением ИН, 5280 Alpha-Bio Tec	шт	105.31
Винт титановый для абатментов AlphaBio ("Ортос")	шт	105.31
Замки зубопротезные Sevro ROD-attachment Starter Kit 86380	шт	105.31
Колпачок нейлоновый для использования со всеми шаровидными аттачментами, 6250 (AlphaBio)	шт	105.31
Металлический корпус для исп. с нейлоновым колпачком на все шаровидные	шт	105.31

аттачменты,6240 (АльфаБио)		
Протетический элемент, 7338 (AlphaBio)	шт	105.31
*другие аналогичные материальные ценности		105.31
Имплантация ортопедический этап		
Винт ортопедический стандартный MD-S0220 (MIS)	шт	105.31
Винт ортопедический титановый 7,6 мм MN-S0160 (MIS)	шт	105.31
Винт фиксирующий титановый усиленный STLAT, 5121 для абатментов AlphaBio	шт	105.31
Каркас протеза (винтовая фиксация) CoCr метод селективного лазерного спекания AlphaBio ("Ортос")	шт	105.31
Титановое основание для одиночных конструкций с шестигранником,включая 2 винта ("Ортос")	шт	105.31
Трансфер	шт	105.31
*другие аналогичные материальные ценности		105.31
Имплантация хирургический этап		
Имплант MF7-10420	шт	105.31
Имплант MF7-1150375	шт	105.31
Имплант MF7-1150420	шт	105.31
Имплант Mount Free FX 3810	шт	105.31
Имплант Mount Free FX 3812	шт	105.31
Имплант Mount Free FX 4308	шт	105.31
Имплант Mount Free FX 4310	шт	105.31
Имплант MultiNeo IH D 3.75 mm 10.0 mm AlphaBio	шт	105.31
Имплант MultiNeo IH D 3.75 mm 11.5 mm AlphaBio	шт	105.31
Имплант MultiNeo IH D 3.75 mm 13.0 mm AlphaBio	шт	105.31
Имплант MultiNeo IH D 4.2 mm 10.0 mm AlphaBio	шт	105.31
Имплант MultiNeo IH D 4.2 mm 11.5 mm AlphaBio	шт	105.31
Имплант MultiNeo IH D 4.2 mm 8.0 mm AlphaBio	шт	105.31
Имплант MultiNeo IH D 5.0 mm 10.0 mm AlphaBio	шт	105.31
Имплант MultiNeo IH D 5.0 mm 11.5 mm AlphaBio	шт	105.31
Имплант MultiNeo IH D 5.0 mm 8.0 mm AlphaBio	шт	105.31
Имплант Neo C D 3.2 mm L 10.0 mm AlphaBio	шт	105.31
Имплант Neo H D 3.75 mm L 13.0 mm AlphaBio	шт	105.31
Имплант Neo H D 3.75 mm L 16.0 mm AlphaBio	шт	105.31
Имплант Neo H D 4.2 mm L 13.0 mm AlphaBio	шт	105.31
Имплант Neo H D 4.2 mm L 16.0 mm AlphaBio	шт	105.31
Имплант Neo H D 4.2 mm L 8.0 mm AlphaBio	шт	105.31
Имплант Neo H D 5.0 mm L 11.5 mm AlphaBio	шт	105.31
Имплант Neo H D 5.0 mm L 8.0 mm AlphaBio	шт	105.31
Имплант-ICE D4,65mm L10,0mm	шт	105.31
Набор хирургический Russia Extended Kit AlphaBio	шт	105.31
Формирователь десны 110 HS5 5.0 мм AlphaBio	шт	105.31
Формирователь десны 113 HSS5 5.0 мм AlphaBio	шт	105.31
Формирователь десны 118 HS6 6.0 мм AlphaBio	шт	105.31
Формирователь десны 125 HS 5-5мм AlphaBio	шт	105.31
Формирователь десны 127 HS 5.5-5мм AlphaBio	шт	105.31
Формирователь десны 129 HS 6-5мм AlphaBio	шт	105.31
Формирователь десны 130 HS7-3мм AlphaBio	шт	105.31
*другие аналогичные материальные ценности		105.31
Инструменты колюще-режущие		
Игла инъекционная однократного применения, стерильная 23G (0.6мм*30мм)	шт	105.31

Иглы дентальные карпульные 27G	шт	105.31
Иглы дентальные карпульные 30G	шт	105.31
Лезвие одноразовое для скальпеля № 10	шт	105.31
Лезвие одноразовое для скальпеля № 12	шт	105.31
Лезвие одноразовое для скальпеля № 15С	шт	105.31
Скальпель стерильный одноразовый № 11 (10 шт)	шт	105.31
Скальпель стерильный одноразовый № 12 (10 шт)	шт	105.31
Скальпель стерильный одноразовый № 15 (10 шт)	шт	105.31
Скальпель стерильный одноразовый № 15С (10 шт)	шт	105.31
Шприц 3 мл трехкомпонентный одноразовый	шт	105.31
Шприц 3 мл эндодонтический ДС Полир	шт	105.31
Шприц 5 мл трехкомпонентный одноразовый	шт	105.31
*другие аналогичные материальные ценности		105.31
Инструменты медицинские		
Гладилка серповидная	шт	105.31
Гладилка шаровидная	шт	105.31
Загубник (к апекслокатору)	шт	105.31
Зеркало стоматологическое	шт	105.31
Зонд периодонтальный	шт	105.31
Зонд стоматологический изогнутый	шт	105.31
Комплект инструментов для лечения пародонтоза	шт	105.31
Кусачки	шт	105.31
Кюрета	шт	105.31
Ложка для снятия слепков №1 верхняя челюсть (ММИЗ)	шт	105.31
Ложка для снятия слепков №1 верхняя челюсть, зеленая (Omega-Dent)	шт	105.31
Ложка для снятия слепков №1 нижняя челюсть (ММИЗ)	шт	105.31
Ложка для снятия слепков №1 нижняя челюсть, зеленая (Omega-Dent)	шт	105.31
Ложка для снятия слепков №2 верхняя челюсть, красная (Omega-Dent)	шт	105.31
Ложка для снятия слепков №2 нижняя челюсть, красная (Omega-Dent)	шт	105.31
Ложка для снятия слепков №3 верхняя челюсть, синяя (Omega-Dent)	шт	105.31
Ложка для снятия слепков №3 нижняя челюсть, синяя (Omega-Dent)	шт	105.31
Ложка кюретажная изогнутая	шт	105.31
Ложка кюретажная прямая	шт	105.31
Ложка кюретажная прямая № 1 (арт.110-001, СТРУМ)	шт	105.31
Ложка кюретажная прямая № 3	шт	105.31
Ложка оттискная №1 нижняя челюсть	шт	105.31
Ложка оттискная №2 верхняя челюсть	шт	105.31
Ложка оттискная №2 нижняя челюсть	шт	105.31
Ложка оттискная №3 верхняя челюсть	шт	105.31
Ложки для слепков	шт	105.31
Лоток многоразового использования почкообразный (260мм*160мм*32мм)	шт	105.31
Лоток многоразового использования прямоугольный с углублением (195мм*90мм*25мм)	шт	105.31
Нож для гипса	шт	105.31
Ножницы глазные	шт	105.31
Пинцет обратный с позиционером Н-322С, HLW	шт	105.31
Пинцет стоматологический прямой 15 см	шт	105.31
Пинцет стоматологический прямой 20 см	шт	105.31
Ручка для зеркала стоматологического	шт	105.31
Стекло для цемента	шт	105.31
Такер "Astar Orthodontics" 36-N1	шт	105.31

Шпатель для цемента	шт	105.31
Шприц карпульный безыгольный	шт	105.31
Штопфер гладилка № 1 СТРУМ	шт	105.31
Штопфер гладилка № 1 Дента-М	шт	105.31
Штопфер гладилка № 1 СТРУМ	шт	105.31
Щипцы ортодонтические для дистального изгиба дуги "Cinch Back Plier" 18-301, IOS	шт	105.31
Щипцы ортодонтические для снятия брекетов, Н-206. HLW	шт	105.31
Щипцы ортодонтические крампонные от 0,7 до 0,9 мм, 32-39В. HLW	шт	105.31
Щипцы ортодонтические лигатурные, max 0,5 мм, 31-45В. HLW	шт	105.31
*другие аналогичные материальные ценности		105.31
Инструменты эндодонтические		
Игла корневая гладкая № 2 (100 шт)	уп	105.31
К-Римеры № 15 25 мм (6 шт)	уп	105.31
К-Римеры № 15 31 мм (6 шт)	уп	105.31
К-Римеры № 20 25 мм (6 шт)	уп	105.31
К-Римеры № 20 31 мм (6 шт)	уп	105.31
К-Римеры № 25 25 мм (6 шт)	уп	105.31
К-Римеры № 25 31 мм (6 шт)	уп	105.31
К-Римеры № 30 25 мм (6 шт)	уп	105.31
К-Римеры № 35 25 мм (6 шт)	уп	105.31
К-файлы № 08 25 мм (6 шт)	уп	105.31
К-файлы № 10 25 мм (6 шт)	уп	105.31
К-файлы № 15 25 мм (6 шт)	уп	105.31
К-файлы № 20 25 мм (6 шт)	уп	105.31
К-файлы № 30 25 мм (6 шт)	уп	105.31
К-файлы № 35 25 мм (6 шт)	уп	105.31
Каналонаполнитель КН- 003- 25 (4 шт)	уп	105.31
Каналонаполнитель машинный Paste Carrier № 025 25 мм (4 шт)	уп	105.31
Каналорасширитель машинный ProTaper Next X1 25 мм (3 шт)	уп	105.31
Каналорасширитель машинный ProTaper Next X2 25 мм (3 шт)	уп	105.31
Каналорасширитель машинный ProTaper Next X3 25 мм (3 шт)	уп	105.31
Каналорасширитель машинный Ultrataper NEXT X1 25 мм (3 шт)	уп	105.31
Каналорасширитель машинный Ultrataper NEXT X1-X3 31 мм (3 шт)	уп	105.31
Каналорасширитель машинный Ultrataper NEXT X2 25 мм (3 шт)	уп	105.31
Каналорасширитель машинный Ultrataper NEXT X3 25 мм (3 шт)	уп	105.31
Каналорасширитель машинный Ultrataper SX 19 мм (6 шт)	уп	105.31
Каналорасширитель ручной Ultrataper F1 25 мм (6 шт)	уп	105.31
Каналорасширитель ручной Ultrataper F1 31 мм (6 шт)	уп	105.31
Каналорасширитель ручной Ultrataper F2 25 мм (6 шт)	уп	105.31
Каналорасширитель ручной Ultrataper F2 31 мм (6 шт)	уп	105.31
Каналорасширитель ручной Ultrataper F3 25 мм (6 шт)	уп	105.31
Каналорасширитель ручной Ultrataper S1 25 мм (6 шт)	уп	105.31
Каналорасширитель ручной Ultrataper S2 25 мм (6 шт)	уп	105.31
Каналорасширитель ручной Ultrataper S2 31 мм (6 шт)	уп	105.31
Каналорасширитель ручной Ultrataper SX 19 мм (6 шт)	уп	105.31
Н-файлы № 08 25 мм (6 шт)	уп	105.31
Н-файлы № 08 31 мм (6 шт)	уп	105.31
Н-файлы № 10 25 мм (6 шт)	уп	105.31
Н-файлы № 10 31 мм (6 шт)	уп	105.31
Н-файлы № 15 25 мм (6 шт)	уп	105.31
Н-файлы № 15 31 мм (6 шт)	уп	105.31

Н-файлы № 20 25 мм (6 шт)	уп	105.31
Н-файлы № 20 31 мм (6 шт)	уп	105.31
Н-файлы № 25 25 мм (6 шт)	уп	105.31
Н-файлы № 30 25 мм (6 шт)	уп	105.31
Н-файлы № 30 31 мм (6 шт)	уп	105.31
Н-файлы № 35 25 мм (6 шт)	уп	105.31
Н-файлы № 35 31 мм (6 шт)	уп	105.31
Н-файлы № 40 25 мм (6 шт)	уп	105.31
Пульпоэкстракторы (500 шт)	уп	105.31
Пульпоэкстракторы (набор 100 шт)	набор	105.31
Развертка корневая цилиндрическая (дриль) № 2 0,9-9,0 (6 шт)	уп	105.31
Развертка корневая цилиндрическая (дриль) № 3 1,10-9,0 (6 шт)	уп	105.31
Спредеры/Spreaders № 15-40 25 мм (6 шт)	набор	105.31
Спредеры/Spreaders № 20 25 мм (6 шт)	уп	105.31
Спредеры/Spreaders № 25 25 мм (6 шт)	уп	105.31
Спредеры/Spreaders № 30 25 мм (6 шт)	уп	105.31
*другие аналогичные материальные ценности		105.31
Материалы для дезинфекции		
Дезинфицирующее средство (салфетки) № 150 р-р 250*140 мм (сухой сменный блок)	уп	105.31
Дезинфицирующее средство (салфетки) № 150 р-р 300*140 мм (сухой сменный блок)	уп	105.31
Дезинфицирующее средство Алмадез (концентрат) 1 л	л	105.31
Дезинфицирующее средство Алмадез (концентрат) 5 л	л	105.31
Дезинфицирующее средство Ацелон (кожный антисептик) 5 л	л	105.31
Дезинфицирующее средство БиаРидез (концентрат) 5 л	л	105.31
Дезинфицирующее средство Дезиптол (кожный антисептик) 1 л	л	105.31
Дезинфицирующее средство Дезиптол (кожный антисептик) 5 л	л	105.31
Дезинфицирующее средство ДезХлор (таблетки хлорные) 1 кг	бан	105.31
Дезинфицирующее средство Ника-неосептик (спрей) 0,75 л	шт	105.31
Дезинфицирующее средство Рысь (кожный антисептик) 1 л	л	105.31
Дезинфицирующее средство Рысь (кожный антисептик) 5 л	л	105.31
Дезинфицирующее средство Савир-Лайт (мыло жидкое) 1 л под дозатор евро стандарта	л	105.31
Дезинфицирующее средство Савир-Лайт (мыло жидкое) 1 л с евро-дозатором типа диспенсопак	л	105.31
Дезинфицирующее средство Савир-Лайт (мыло жидкое) 5 л	л	105.31
Дезинфицирующее средство Сапфир-Антисепт (спрей) 0,75 л	шт	105.31
Дезинфицирующее средство Тетрасепт Аква (салфетки влажные) № 200 (банка)	уп	105.31
Дезинфицирующее средство ТриклоДез Плюс (мыло жидкое) 5 л	л	105.31
Дезинфицирующее средство Экобриз (антисептик) 5 л	л	105.31
*другие аналогичные материальные ценности		105.31
Материалы для ортопедической стоматологии		
Адгезив для слепочных ложек (10 мл)	шт	105.31
Адгезив для формирования функциональных краев протеза Бисико/Bisico Function (300 г)	шт	105.31
Коронка из диоксида циркония Multi-Layer	шт	105.31
Насадка для смешивания стоматологических материалов желтая (50 шт)	уп	105.31
Насадка-канюля для смешивания стоматологических материалов зеленая (50 шт)	уп	105.31
Пистолет-диспенсер	шт	105.31
Расцветка Вита	шт	105.31
Расцветка Синма	шт	105.31

Спрей для проверки окклюзии Arti-Spray BK 288 Bausch (75 мл)	шт	105.31
Спрей окклюзионный зеленый 75 мл	шт	105.31
Цемент для временной фиксации коронок ТемпБонд/Temp-Bond NE (база 50 г+акселератор 15 г)	уп	105.31
Цемент стеклоиономерный ANfil LG (порошок 15 г+жидкость 6 мл) A2	уп	105.31
Цемент стеклоиономерный ANfil LG (порошок 15 г+жидкость 6 мл) A3	уп	105.31
Цемент стеклоиономерный для постоянной фиксации коронок Ahlute (порошок 15 г+жидкость 7 мл)	уп	105.31
Цемент стеклоиономерный для постоянной фиксации коронок AIREX-C (порошок 20 г+жидкость 12 мл)	уп	105.31
Штифты беззольные ассортимент 2 вида по 40 шт (оранжевые, желтые)	набор	105.31
Штифты беззольные ассортимент 4 вида по 20 шт (оранжевые, желтые, синие, черные)	набор	105.31
Штифты беззольные оранжевые конус 1,5 мм (80 шт)	уп	105.31
*другие аналогичные материальные ценности		105.31
Материалы для пародонтологии		
Гель для профилактики обострений хронического гингивита и пародонтита Дентамет (Gel.Metronidazole+Chlorhexidini) 25 г	шт	105.31
Гель для слизистой оболочки полости рта Гиалудент (2 шприца*2,5 мл)	шт	105.31
Гель Холисал (Gel.Xolini salicylas + Cetalkonii chloridi) 10 г.	шт	105.31
Лента стекловолоконная для шинирования Армосплинт (лента 90*2*0,25 3 шт, жидкость для смачивания 5 мл)	набор	105.31
Пленка для лечения парадонта M-Chip (15 шт)	уп	105.31
Пленка для слизистой оболочки полости рта Диплен дента Л (50*100 мл)	уп	105.31
Пленка для слизистой оболочки полости рта Диплен дента М (50*100 мл)	уп	105.31
Пленка для слизистой оболочки полости рта Диплен дента С (50*100 мл)	уп	105.31
*другие аналогичные материальные ценности		105.31
Материалы для профилактики кариеса и снижения чувствительности		
Жидкость для глубокого фторирования дентина и эмали Трифторид (суспензия 10 мл+жидкость 10 мл)	уп	105.31
Жидкость для серебрения Аргенат (5 мл)	шт	105.31
Жидкость для серебрения Сафорайд/Saforide (5 мл)	шт	105.31
Жидкость для снижения чувствительности зубов Десенсил (2x15 мл)	шт	105.31
Жидкость фторосодержащая Белак-F (25 мл)	шт	105.31
*другие аналогичные материальные ценности		105.31
Материалы для работы рентген кабинета		
Проявитель для машинной обработки рентгеновской пленки SFM (проявитель 2*20 л, флакон с раствором 4*0,5 л)	уп	105.31
Рентгеновская пленка медицинская экранная 24*18 см (100шт)	уп	105.31
Рентгеновская пленка стоматологическая 15*30 см (100 шт)	уп	105.31
Рентгеновская пленка стоматологическая типа M2 30,5x40,5 мм (150 шт)	шт	105.31
Фиксаж для машинной обработки рентгеновской пленки SFM	уп	105.31
*другие аналогичные материальные ценности		105.31
Материалы для стерилизации		
Дезинфицирующее средство Отбел (концентрат) 125 мл	шт	105.31
Средство для стерилизации индикатор жидкий бирагент Азопирам ЭкоТест-Контроль	шт	105.31
Средство для стерилизации индикатор химический 134/5	шт	105.31
Средство для стерилизации индикатор химический 134/5 (1000 шт)	уп	105.31
Средство для стерилизации индикатор химический внутренний 132/20	шт	105.31
Средство для стерилизации индикатор химический внутренний 132/20 (1000 шт)	уп	105.31

Средство для стерилизации индикатор химический внутренний 180/60	шт	105.31
Средство для стерилизации индикатор химический внутренний 180/60 (1000 шт)	уп	105.31
Средство для стерилизации индикатор химический наружный 132/20	шт	105.31
Средство для стерилизации индикатор химический наружный 132/20 (1000 шт)	уп	105.31
Средство для стерилизации индикатор химический наружный 180/60 (1000 шт)	уп	105.31
Упаковка для стерилизации пакет бумажный 115*200 (100 шт)	уп	105.31
Упаковка для стерилизации пакет бумажный 150*250 (100 шт)	уп	105.31
Упаковка для стерилизации пакет бумажный 200*330 (100 шт)	уп	105.31
Упаковка для стерилизации пакет бумажный 250*320 (100 шт)	уп	105.31
Упаковка для стерилизации пакет комбинированный 100*200 (100 шт)	уп	105.31
Упаковка для стерилизации пакет комбинированный 100*250 (100 шт)	уп	105.31
Упаковка для стерилизации пакет комбинированный 150*250 (100 шт)	уп	105.31
Упаковка для стерилизации пакет комбинированный 75*200 (100 шт)	уп	105.31
Упаковка для стерилизации рулон комбинированный плоский 200*200	уп	105.31
Упаковка для стерилизации рулон комбинированный плоский 250*200	уп	105.31
Упаковка для стерилизации рулон комбинированный плоский 50*200	уп	105.31
Упаковка для стерилизации рулон комбинированный плоский 75*200	шт	105.31
*другие аналогичные материальные ценности		105.31
Материалы для хирургической стоматологии		
Гемостатическое средство Альванес (губка) с йодоформом (30 шт)	уп	105.31
Гемостатическое средство Альванес (губка) с линкомицином (30 шт)	уп	105.31
Гемостатическое средство Альвостаз (жгутики)	шт	105.31
Гемостатическое средство Альгистаб антисептический (10 г)	шт	105.31
Гемостатическое средство Колапол КП (губка) 20*8*7 мм (10 шт)	уп	105.31
Губка коллагеновая гемостатическая № 1 50*50 мм	уп	105.31
Держатель одноразовый вакуумной пробирки с иглой 0,8*38	шт	105.31
Жгут многоразовый (420*25 мм)	шт	105.31
Игла-бабочка Lind-Vac 23G x 3/4" x 7"	шт	105.31
Ирригационные трубки для физиодиспенсера Implantmed SI-923	шт	105.31
Ирригационные трубки для физиодиспенсера SurfgicPro	шт	105.31
Мембрана Био-Гайд 25*25 мм	уп	105.31
Остеопластический материал (губка) Стимул-Осс	уп	105.31
Остеопластический материал КоллаПан М № 2 гранулы	уп	105.31
Подушка для забора крови 20*15*5	шт	105.31
Пробирка вакуумная для взятия крови с активатором свертывания Lab -Vac 9 мл 16*100 мм	шт	105.31
Шина назубная ленточная Васильева (20 шт)	уп	105.31
*другие аналогичные материальные ценности		105.31
Материалы зуботехнические		
Абразивный порошок	кг	105.31
Аммиак водный "ЧДА" ГОСТ 3760-79	кг	105.31
Ацетон	л	105.31
Бензин "Галоша" (1 л)	л	105.31
Блок шайбы для замков	шт	105.31
Бондинг для керамики Profi line Bond	г	105.31
Бюгель	шт	105.31
Воск для бюгеля нижней челюсти Гео/Geo 4x2 мм (65 г)	уп	105.31
Воск зуботехнический базисный мягкий Беловакс-Б (500 г)	кг	105.31
Воск зуботехнический бюгельный толщина 1,0 мм (100 г)	уп	105.31
Воск зуботехнический моделировочный для вкладок темно-серый Денест (65 г)	уп	105.31
Воск зуботехнический моделировочный для коронок и мостов зеленый Денест (65 г)	уп	105.31

Воск зуботехнический моделировочный соединительный синий Денест (65 г)	уп	105.31
Воск зуботехнический погружной Денест желтый (300 г)	уп	105.31
Воск липкий для склеивания звеньев металлических протезов при подготовке их к паянию Стома (50 г)	уп	105.31
Воск литейный с грубым рифлением Гео/Гео 0,5 мм (15 пластин)	уп	105.31
Воск литейный с тонким рифлением Гео/Гео 0,6 мм (15 пластин)	уп	105.31
Воск литейной Беловакс красный (150 г)	кг	105.31
Воск моделировочный Беловакс-Л (20 г)	уп	105.31
Воск моделировочный для изготовления моделей при несъемном протезировании Лавакс (20 г)	уп	105.31
Воск моделировочный синий Беловакс (55 г)	уп	105.31
Воск моделировочный синий Стома (55 г)	уп	105.31
Восковая нить	шт	105.31
Восковая проволока	кг	105.31
Восковая проволока бесцветная 3 мм (250 г)	шт	105.31
Восковая проволока твердая, цвет зеленый 3,0 мм (250 г)	шт	105.31
Восковая проволока твердая, цвет зеленый 5,0 мм (250 г)	шт	105.31
Восковая проволока экстратвердая, цвет красный 1,5 мм (100 г)	шт	105.31
Восковая проволока экстратвердая, цвет красный 2,0 мм (250 г)	шт	105.31
Восковая проволока экстратвердая, цвет красный 3,0 мм (250 г)	шт	105.31
Восковая проволока экстратвердая, цвет красный 3,5 мм (250 г)	шт	105.31
Восковая проволока экстратвердая, цвет красный 4,0 мм (250 г)	шт	105.31
Восковая проволока экстратвердая, цвет красный 4,5 мм (250 г)	шт	105.31
Восковая проволока экстратвердая, цвет красный 5,0 мм (250 г)	шт	105.31
Восковые ретенции с прямыми отверстиями Гео/Гео 6,9 мм (40 пластин)	уп	105.31
Восковые решетки с круглыми отверстиями Гео/Гео 2,0 мм (20 пластин)	уп	105.31
Гильзы	шт	105.31
Гипс высокопрочный для отливки моделей Денталкаст 30, тип 3, цвет голубой (5 кг)	кг	105.31
Гипс высокопрочный для отливки моделей Денталкаст 50, тип 4, цвет золотисто-коричневый (3 кг)	кг	105.31
Гипс мелкого помола	кг	105.31
Гипс среднего помола	кг	105.31
Гнезда металлические	шт	105.31
Жидкость для глазури Profi (25 мл)	л	105.31
Жидкость для снятия напряжения с силикона и обработки восковых композиций перед паковкой Аурофилм/Aurofilm (1 л)	л	105.31
Жидкость моделировочная Profi (250 мл)	г	105.31
Замки зубопротезные	шт	105.31
Зубы АНИС трехслойные акриловые (по цветам, фасонам)	шт	105.31
Зубы ИВОКРИЛ трехслойные акриловые (по цветам, фасонам)	шт	105.31
Зубы СЫВЛАХ двухслойные акриловые (по цветам, фасонам)	шт	105.31
Калий гидроокись	кг	105.31
Керамическая масса Profi line - глазурь	г	105.31
Керамическая масса Profi line - дентин (по цветам)	г	105.31
Керамическая масса Profi line - дентинтиновая масса Bleach	г	105.31
Керамическая масса Profi line - краситель (по цветам)	г	105.31
Керамическая масса Profi line - масса режущего края OS1	г	105.31
Керамическая масса Profi line - масса режущего края OS2	г	105.31
Керамическая масса Profi line - масса режущего края OS3	г	105.31
Керамическая масса Profi line - модификатор дентиновой массы	г	105.31
Керамическая масса Profi line - opak-дентин (по цветам)	г	105.31

Керамическая масса Profi line - пастообразный опакер (по цветам)	г	105.31
Керамическая масса Profi line - порошок для глазури	г	105.31
Керамическая масса Profi line - транспарент масса	г	105.31
Керамическая масса Profi Zirkon - дентин А3	г	105.31
Керамическая масса Profi Zirkon - дентин D2	г	105.31
Керамическая масса Profi Zirkon - лайнер 2	г	105.31
Керамическая масса Profi Zirkon - масса режущего края OS1	г	105.31
Керамическая масса Profi Zirkon - транспарент масса	г	105.31
Керамический держатель тигля	шт	105.31
Кламмера зуботехнические 1,00 мм	шт	105.31
Коническая оправка	шт	105.31
Кювета стальная малая	шт	105.31
Лак компенсационный ,3Т- золотой 15 мл	шт	105.31
Лак компенсационный ,3Т- серебряный 15 мл	шт	105.31
Лак разделительный зуботехнический Изолак (500 мл)	шт	105.31
Масса для дублирования огнеупорных моделей Гелин (6 кг)	кг	105.31
Матрицы	шт	105.31
Металл легкоплавкий	г	105.31
Мука кварцевая (маршалит)	кг	105.31
Наковальня зуботехническ.	шт	105.31
Нержавеющая сталь	кг	105.31
Обезжириватель БР-2	л	105.31
Паковочная масса для бюгельного протезирования (масса 50 x 400 г + жидкость для паковочной массы Modelcast S)	кг	105.31
Паковочная масса для изготовления коронок и мостовидных протезов Z-4 (порошок 15 кг+жидкость 4 л)	кг	105.31
Паковочная масса для литья тугоплавких сплавов фосфатная Силикан/Silikan (10 кг)	кг	105.31
Паста полировальная Сапфир/Saphir (250 г)	шт	105.31
Патрицы	шт	105.31
Песок кварцевый	кг	105.31
Пластмасса - Краситель Белакрил-Э ГО колор (порошок розовый - 3 г, оттенки Вита А - 6 г, Вита В - 6 г, Вита С,D - 6 г)	набор	105.31
Пластмасса бесцветная Белакрил-М ГО (порошок 300 г+жидкость 150 г)	кг	105.31
Пластмасса Виллакрил Н-плюс/Villacryl Н Plus	кг	105.31
Пластмасса горячего отверждения Белакрил-М ГО ТЕМПО (порошок 80 г)	кг	105.31
Пластмасса для временных коронок холодной полимеризации Структур 2/Structur 2 SC А2 с канюлями (75 г)	шт	105.31
Пластмасса для временных коронок холодной полимеризации Структур 2/Structur 2 SC А3 с канюлями (75 г)	шт	105.31
Пластмасса для изготовления базисов протезов Белакрил-М ГО розовый (порошок 300 гр, жидкость 150 гр)	кг	105.31
Пластмасса для изготовления базисов протезов Виллакрил Н-плюс/Villacryl Н Plus розовая"с прожилками" (порошок 750 г+жидкость 400 мл)	кг	105.31
Пластмасса для изготовления ортодонтических аппаратов Редонт	кг	105.31
Пластмасса для несъемного протезирования Белакрил-М ГО ТЕМПО оттенок по шкале Вита: А2 (порошок 80 г)	кг	105.31
Пластмасса для несъемного протезирования Белакрил-М ГО ТЕМПО оттенок по шкале Вита: А3 (порошок 80 г)	кг	105.31
Пластмасса для несъемного протезирования Белакрил-Э ГО ТЕМПО А2 (порошок 80 г)	г	105.31
Пластмасса для несъемного протезирования Белакрил-Э ГО ТЕМПО А3 (порошок 80	г	105.31

г)		
Пластмасса для несъемного протезирования Белакрил-Э ГО ТЕМПО А3,5 (порошок 80 г)	г	105.31
Пластмасса холодной полимеризации Белакрил-М ХО (порошок 160 г+жидкость 100 г)	кг	105.31
Пластмасса холодной полимеризации Белакрил-М ХО с красителями (порошок 150 г)	кг	105.31
Пластмасса холодной полимеризации Белакрил-М ХО с красителями (порошок 150 г+жидкость 100 г)	кг	105.31
Порошок для полировки готовых протезов Полисет (4 кг)	уп	105.31
Припой серебряно-палладиевый мц37	г	105.31
Силикон (А-силикон) зуботехнический для дублирования моделей Элит Дабл 22/Elit Double 22 (база 1 кг+катализатор 1 кг)	кг	105.31
Синма	кг	105.31
Соляная кислота	кг	105.31
Спиртовки	шт	105.31
Сплав кобальт-хромовый для бюгелей (КХС-б)	кг	105.31
Сплав кобальт-хромовый для керамики (КХС)	кг	105.31
Сплав никель-хромовый (НХС)	кг	105.31
Спрей для керамических плавильных тиглей "Лолипот"	л	105.31
Тигли керамические для литья к установке Наутилус/Nautilus	шт	105.31
Тигли керамические типа Форнакс	шт	105.31
Тигли стоматологические (КИПП)	шт	105.31
Чашка для замешивания гипса Целит (400 мл)	шт	105.31
Штифты латунные для моделей 2 DOWEL PIN	шт	105.31
Этилсиликат-40	кг	105.31
*другие аналогичные материальные ценности		105.31
Материалы ортодонтические		
Адгезив для фиксации брекетов /Light Cure Bracket Adhesive	шт	105.31
Брекеты металлические лигатурные на верхнюю челюсть "Astar Orthodontics Inc" 022	уп	105.31
Брекеты металлические лигатурные на нижнюю челюсть "Astar Orthodontics Inc" 022	уп	105.31
Брекеты металлические самолигирующие на верхнюю челюсть "Astar Orthodontics Inc" 022	уп	105.31
Брекеты металлические самолигирующие на нижнюю челюсть "Astar Orthodontics Inc" 022	уп	105.31
Винт ортодонтический Leone medium 12	шт	105.31
Винт ортодонтический Leone standard 12	шт	105.31
Винт ортодонтический Leone standard 14	шт	105.31
Винт ортодонтический Leone universal 10	шт	105.31
Винт ортодонтический Leone universal 12	шт	105.31
Винт ортодонтических аппаратов. габариты В*Н*L: 10 мм*3,15 мм*14,3 мм. расширение 7,5 мм	шт	105.31
Винт ортодонтических аппаратов. габариты В*Н*L: 10 мм*3,2 мм*14,3 мм. расширение 7,5 мм	шт	105.31
Винт ортодонтических аппаратов. габариты В*Н*L: 6,2 мм*2,8 мм*14 мм. расширение 6 мм	шт	105.31
Винт ортодонтических аппаратов. габариты В*Н*L: 7 мм*3,2 мм*12 мм. расширение 6 мм	шт	105.31
Дуга нитиноловая 012 в/ч Hangzhou Shinye Orthodontic Products Co.,Ltd.(10 шт)	шт	105.31
Дуга нитиноловая 012 н/ч Hangzhou Shinye Orthodontic Products Co.,Ltd.(10 шт)	шт	105.31
Дуга нитиноловая 014 в/ч Hangzhou Shinye Orthodontic Products Co.,Ltd.(10 шт)	шт	105.31

Дуга нитиноловая 014 н/ч Hangzhou Shinye Orthodontic Products Co.,Ltd.(10 шт)	шт	105.31
Дуга нитиноловая 014*025 в/ч Hangzhou Shinye Orthodontic Products Co.,Ltd.(10 шт)	шт	105.31
Дуга нитиноловая 014*025 н/ч Hangzhou Shinye Orthodontic Products Co.,Ltd.(10 шт)	шт	105.31
Дуга нитиноловая 016 в/ч Hangzhou Shinye Orthodontic Products Co.,Ltd.(10 шт)	шт	105.31
Дуга нитиноловая 016 н/ч Hangzhou Shinye Orthodontic Products Co.,Ltd.(10 шт)	шт	105.31
Дуга нитиноловая 016*025в/ч Lancer	шт	105.31
Дуга нитиноловая 016*025н/ч Lancer	шт	105.31
Дуга нитиноловая 018 в/ч Hangzhou Shinye Orthodontic Products Co.,Ltd.(10 шт)	шт	105.31
Дуга нитиноловая 018 н/ч Hangzhou Shinye Orthodontic Products Co.,Ltd.(10 шт)	шт	105.31
Дуга нитиноловая 018*025 в/ч Hangzhou Shinye Orthodontic Products Co.,Ltd.(10 шт)	шт	105.31
Дуга нитиноловая 018*025 н/ч Hangzhou Shinye Orthodontic Products Co.,Ltd.(10 шт)	шт	105.31
Дуга нитиноловая Leone Ni-Ti 012 в/ч	шт	105.31
Дуга нитиноловая Leone Ni-Ti 012 н/ч	шт	105.31
Дуга нитиноловая Leone Ni-Ti 016 в/ч	шт	105.31
Дуга нитиноловая Leone Ni-Ti 016 н/ч	шт	105.31
Дуга нитиноловая Leone Ni-Ti 018*25 н/ч	шт	105.31
Дуга нитиноловая на верхнюю челюсть "Astar Orthodontics Inc" 018x025	шт	105.31
Дуга нитиноловая на верхнюю челюсть "Astar Orthodontics Inc" 014	шт	105.31
Дуга нитиноловая на верхнюю челюсть "Astar Orthodontics Inc" 016x022	шт	105.31
Дуга нитиноловая на верхнюю челюсть "Astar Orthodontics Inc" 018	шт	105.31
Дуга нитиноловая на верхнюю челюсть "G&H Wire Company/C&H Orthodontics" 014x025	шт	105.31
Дуга нитиноловая на нижнюю челюсть "Astar Orthodontics Inc" 014	шт	105.31
Дуга нитиноловая на нижнюю челюсть "Astar Orthodontics Inc" 016x022	шт	105.31
Дуга нитиноловая на нижнюю челюсть "Astar Orthodontics Inc" 018	шт	105.31
Дуга нитиноловая на нижнюю челюсть "Astar Orthodontics Inc" 018x025	шт	105.31
Дуга нитиноловая на нижнюю челюсть "G&H Wire Company/C&H Orthodontics" 014x025	шт	105.31
Дуга стальная на верхнюю челюсть "Astar Orthodontics Inc" 017x025	шт	105.31
Дуга стальная на верхнюю челюсть "Astar Orthodontics Inc" 019x025	шт	105.31
Дуга стальная на нижнюю челюсть "Astar Orthodontics Inc" 017x025	шт	105.31
Дуга стальная на нижнюю челюсть "Astar Orthodontics Inc" 019x025	шт	105.31
Дуга титан-молибденовая 017*025 в/ч Hangzhou Shinye Orthodontic Products Co.,Ltd.	шт	105.31
Дуга титан-молибденовая 017*025 н/ч Hangzhou Shinye Orthodontic Products Co.,Ltd.	шт	105.31
Дуга титан-молибденовая 019*025 в/ч Hangzhou Shinye Orthodontic Products Co.,Ltd.	шт	105.31
Дуга титан-молибденовая 019*025 н/ч Hangzhou Shinye Orthodontic Products Co.,Ltd.	шт	105.31
Дуга титан-молибденовая Leone TMA 017*025 н/ч	шт	105.31
Дуга титан-молибденовая на верхнюю челюсть "Astar Orthodontics Inc" 017x025	шт	105.31
Дуга титан-молибденовая на верхнюю челюсть "Astar Orthodontics Inc" 019x025	шт	105.31
Дуга титан-молибденовая на нижнюю челюсть "Astar Orthodontics Inc" 017x025	шт	105.31
Дуга титан-молибденовая на нижнюю челюсть "Astar Orthodontics Inc" 019x025	шт	105.31
Дуги стальные 6-ти нитевые в прутках	шт	105.31
Кнопка лингвальная вогнутая круглая "Astar Orthodontics Inc"	шт	105.31
Лигатура металлическая Leone короткая 010	шт	105.31
Лигатура металлическая короткая.010	уп	105.31
Лигатура ортодонтическая на модуле цветная	шт	105.31
Лигатура-preformed ортодонтическая ligature Wire/03-001-10 PRETWIST ANG LIG WIRE 010 PK1000	шт	105.31
Пластины для капш	шт	105.31
Праймер для фиксации брекетов/Light Cure Bracket Primer (6 мл)	шт	105.31
Проволока ортодонтическая 0,6 мм	шт	105.31

Проволока ортодонтическая 0,8 мм	шт	105.31
Пружина Leone Open coil spring medium	уп	105.31
Пружина раскрывающая "Astar Orthodontics Inc " (91 см) medium	шт	105.31
Ретрактор "Astar Orthodontics Inc." p.S	шт	105.31
Стопор универсальный "Astar Orthodontics Inc"	шт	105.31
Щечная трубка-замок на 1-й верхний левый моляр "Astar Orthodontics Inc" 022 6UL	шт	105.31
Щечная трубка-замок на 1-й верхний правый моляр "Astar Orthodontics Inc" 022 6UR	шт	105.31
Щечная трубка-замок на 1-й нижний левый моляр "Astar Orthodontics Inc" 022 6LL	шт	105.31
Щечная трубка-замок на 1-й нижний правый моляр "Astar Orthodontics Inc" 022 6LR	шт	105.31
Щечная трубка-замок на 2-й верхний левый моляр "Astar Orthodontics Inc" 022 7UL	шт	105.31
Щечная трубка-замок на 2-й верхний правый моляр "Astar Orthodontics Inc" 022 7UR	шт	105.31
Щечная трубка-замок на 2-й нижний левый моляр "Astar Orthodontics Inc" 022 7LL	шт	105.31
Щечная трубка-замок на 2-й нижний правый моляр "Astar Orthodontics Inc" 022 7LR	шт	105.31
*другие аналогичные материальные ценности		105.31
Материалы перевязочные		
Бинт нестерильный марлевый 7м*14см	шт	105.31
Бинт стерильный марлевый 5м*10см	шт	105.31
Валики ватные № 200	уп	105.31
Вата медицинская нестерильная (250 г)	уп	105.31
Лейкопластырь 2*500 см	шт	105.31
Лейкопластырь 3*500 см	шт	105.31
Лейкопластырь антибактериальный № 1 2,5*7,2 см	шт	105.31
Лейкопластырь гипоаллергенный 3*500 см	шт	105.31
Салфетка марлевая тканая стерильная 14*16 см (в уп 20 шт)	шт	105.31
Салфетки стерильные № 10	уп	105.31
*другие аналогичные материальные ценности		105.31
Материалы пломбировочные		
Адгезив для пломбировочного материала Бонд Форс/Bond Force (5 мл)	шт	105.31
Адгезив для пломбировочного материала Сингл бонд 2/Adper Single Bond 2 (6 мл)	шт	105.31
Витремер/Vitremer жидкость (8 мл)	шт	105.31
Витремер/Vitremer порошок рефил А3 (9 г)	шт	105.31
Витремер/Vitremer праймер (6,5 мл)	шт	105.31
Гель для травления эмали (шприц 10 мл) + насадки 5 шт	шт	105.31
Гель для травления эмали (шприц 3 мл)	уп	105.31
Пломбировочный композитный реставрационный материал Наноцерам Брайт Флоу/Nanoceram Bright Flow А2 2*2г	уп	105.31
Пломбировочный композитный реставрационный материал Наноцерам Брайт Флоу/Nanoceram Bright Flow А3 2*2г	уп	105.31
Пломбировочный материал временный Дентин паста (50 г)	шт	105.31
Пломбировочный материал временный Парасепт (60 г)	шт	105.31
Пломбировочный материал световой (прокладочный) Ионосит Бейзлайнер/Ionosit Baseline (шприц 0,33 г)	шт	105.31
Пломбировочный материал световой жидкотекучий DenFil Flow (Рефил) А1 (2 г)	шт	105.31
Пломбировочный материал световой жидкотекучий DenFil Flow (Рефил) А2 (2 г)	шт	105.31
Пломбировочный материал световой жидкотекучий DenFil Flow (Рефил) А3 (2 г)	шт	105.31
Пломбировочный материал световой жидкотекучий ДентЛайт Флоу А2 (2 г)	шт	105.31
Пломбировочный материал световой жидкотекучий ДентЛайт Флоу А3 (2 г)	шт	105.31
Пломбировочный материал световой Эстелайт/Estelite Flow Quick А4 жидкотекучий (3,6 г)	шт	105.31
Пломбировочный материал световой Эстелайт/Estelite Flow Quick В4 жидкотекучий (3,6 г)	шт	105.31

Пломбировочный материал световой Эстелайт/Estelite Nigh flow OPA2 жидкотекучий (3,6 г)	шт	105.31
Пломбировочный материал световой Эстелайт/Estelite Sigma Quick A2 (3,8 г)	шт	105.31
Пломбировочный материал световой Эстелайт/Estelite Sigma Quick A3 (3,8 г)	шт	105.31
Пломбировочный материал световой Эстелайт/Estelite Sigma Quick A3,5 (3,8 г)	шт	105.31
Пломбировочный материал световой Эстелайт/Estelite Sigma Quick OA2 (3,8 г)	шт	105.31
Пломбировочный материал световой Эстелайт/Estelite Sigma Quick OA3 (3,8 г)	шт	105.31
Пломбировочный материал световой Эстелайт/Estelite Sigma Quick OPA2 (3,8 г)	шт	105.31
Пломбировочный материал световой Эстелайт/Estelite Sigma Quick CE (3,8 г)	шт	105.31
Пломбировочный материал химический Компоцем(паста А3 14г,паста 14 г,гель для травления эмали 5 мл,адгезив(жидкость №1) 5 мл,адгезив(жидкость №2) 5 мл)	уп	105.31
Пломбировочный материал химический постоянный Прайм-дент/Prime-Dent (паста база 15 г+паста катализатор 15 г)	уп	105.31
Пломбировочный материал химический постоянный Эвикрол/Evicrol	уп	105.31
Цемент для пломбирования Цемион АРТ А2 (порошок 15 г+жидкость 6,4 мл)	уп	105.31
Цемент силикатный Белацин (порошок 50 г + жидкость 30 г)	шт	105.31
Цемент стеклоиономерный Глассин Фисс (порошок 10 г, жидкость 8 г)	уп	105.31
Цемент цинк-фосфатный универсальный УницеМ (порошок 100 г+ жидкость 60 мл)	уп	105.31
*другие аналогичные материальные ценности		105.31
Материалы слепочные		
Масса десневая жесткая Durasil Gingiva Hard 2 X 50 мл	уп	105.31
Слепочный материал - А-Силикон Бисико/Bisico S4 (6*50 мл)	уп	105.31
Слепочный материал - А-Силикон в катриджах Элит/Elite HD Light Body Normal (база 50 мл + катализатор 50 мл)	набор	105.31
Слепочный материал - А-Силикон в катриджах Элит/Elite HD + Tray Material Fast (база 50мл + катализатор 50 мл)	набор	105.31
Слепочный материал - А-Силикон Элит/Elite HD Putty Soft normal (база 250 мл + катализатор 250 мл)	набор	105.31
Слепочный материал - С-Силикон Silect-Set (база 910 мл+корректирующий слой 140 мл+активатор 60 мл)	набор	105.31
Слепочный материал - С-Силикон корректирующий Спидекс/Speedex Light body (140 мл)	шт	105.31
Слепочный материал - С-Силикон Спидекс/Speedex putty база (910 мл)	шт	105.31
Слепочный материал - С-Силикон Спидекс/Speedex Universal Activator (60 мл)	шт	105.31
Слепочный материал А-Силиконовый Бисико/Bisico S1 soft (600 мл)	уп	105.31
Слепочный материал альгинатный Белопринт (450 г)	шт	105.31
Слепочный материал альгинатный Гидрогум/Hydrogum 5 (453 г)	шт	105.31
*другие аналогичные материальные ценности		105.31
Материалы эндодонтические		
Гель для химического расширения корневых каналов Эдеталь (шприц 5мм)	шт	105.31
Девитализирующая паста Девит Арс (3 г)	шт	105.31
Девитализирующая паста Девит-П (3 г)	шт	105.31
Девитализирующая паста Девит-С (3 г)	шт	105.31
Жидкость антисептическая Белодез 3% (30 мл)	шт	105.31
Жидкость антисептическая Гипохлоран-3 Na-3.25% (300 мл)	шт	105.31
Жидкость гемостатическая Капрамин (30 мл)	шт	105.31
Жидкость для антисептической обработки ЭндоЖи № 3 (15 мл)	уп	105.31
Жидкость для распломбирования корневых каналов Фенопласт (13 мл)	флак	105.31
Жидкость для сушки и обезжиривания корневых каналов Ангидрин (20 мл)	флак	105.31
Жидкость для химического расширения каналов ЭндоЖи № 2 (15 мл)	уп	105.31
Цемент эндодонтический для пломбирования Цинкоксид эвгеноловая паста	уп	105.31

(порошок 25 г+жидкость 10 мл)		
Штифты бумажные абсорбирующие конус 02 № 15 (200 шт)	уп	105.31
Штифты бумажные абсорбирующие конус 02 № 20 (200 шт)	уп	105.31
Штифты бумажные абсорбирующие конус 02 № 25 (200 шт)	уп	105.31
Штифты бумажные абсорбирующие конус 02 № 30 (200 шт)	уп	105.31
Штифты бумажные абсорбирующие конус 02 № 35 (200 шт)	уп	105.31
Штифты бумажные абсорбирующие конус 02 № 40 (200 шт)	уп	105.31
Штифты бумажные абсорбирующие конус 02 № 50 (200 шт)	уп	105.31
Штифты бумажные абсорбирующие конус 02 № 60 (200 шт)	уп	105.31
Штифты бумажные абсорбирующие конус 04 № 15 (100 шт)	уп	105.31
Штифты бумажные абсорбирующие конус 04 № 20 (100 шт)	уп	105.31
Штифты бумажные абсорбирующие конус 04 № 25 (100 шт)	уп	105.31
Штифты бумажные абсорбирующие конус 04 № 30 (100 шт)	уп	105.31
Штифты бумажные абсорбирующие конус 06 № 15 (100 шт)	уп	105.31
Штифты бумажные абсорбирующие конус 06 № 20 (100 шт)	уп	105.31
Штифты бумажные абсорбирующие конус 06 № 25 (100 шт)	уп	105.31
Штифты бумажные абсорбирующие конус 06 № 30 (100 шт)	уп	105.31
Штифты гуттаперчевые конус 02 № 20 (120шт)	уп	105.31
Штифты гуттаперчевые конус 02 № 25 (120 шт)	уп	105.31
Штифты гуттаперчевые конус 02 № 30 (120 шт)	уп	105.31
Штифты гуттаперчевые конус 02 № 35 (120 шт)	уп	105.31
Штифты гуттаперчевые конус 02 № 40 (120 шт)	уп	105.31
Штифты гуттаперчевые конус 04 № 25 (60 шт)	уп	105.31
Штифты гуттаперчевые конус 06 № 20 (60 шт)	уп	105.31
Штифты гуттаперчевые конус 06 № 25 (60 шт)	уп	105.31
Эндодонтический материал временный Йодекс (15 г)	шт	105.31
Эндодонтический материал временный Кальцевит (7 г)	шт	105.31
Эндодонтический материал временный Кальцетин (7 г)	шт	105.31
Эндодонтический материал временный Метапаста/Metapaste (2 шприца x 2,2 г)	уп	105.31
Эндодонтический материал временный Пульпосептин (10 г)	шт	105.31
Эндодонтический материал временный ЭндАсепт (10 г)	шт	105.31
Эндодонтический материал для обработки корневых каналов Эндогель (5 мл)	шт	105.31
Эндодонтический материал постоянный Резодент (порошок 40 г+жидкость лечебная 25 мл+жидкость для отверждения 25 мл)	набор	105.31
Эндодонтический материал постоянный Тиэдент (порошок 14 г+жидкость 10 мл)	уп	105.31
Эндодонтический материал постоянный Триоксидент (порошок 0,5 г x 10 шт)	уп	105.31
*другие аналогичные материальные ценности		105.31
Наконечники и средства их обработки		
Наконечник бормашин стоматологической пневматический	шт	105.36
Наконечник порошокоструйный PROPHYflex 4 Lime (желто-зеленый)	шт	105.36
Наконечник прямой микро моторный ЗУБР-НП	шт	105.36
Наконечник турбинный кнопочный НТКС3-300-БС-М4	шт	105.36
Наконечник угловой микро моторный кнопочный WH-T 956 А	шт	105.36
Наконечник угловой для микро моторов НУМв-40	шт	105.36
Наконечник-микро мотор зуботехнический SDE-SH37L(M45) 40000 об/мин	шт	105.36
Спрей для смазки наконечников ДС Ойл (500 мл)	шт	105.31
Спрей для смазки наконечников ДС Ойл+ QUATTROcare (500 мл)	шт	105.31
*другие аналогичные материальные ценности		105.36
СИЗы		
Бахилы высокие повышенной плотности	пар	105.31

Бахилы медицинские одноразовые	пар	105.31
Комбинезон защитный Каспер	шт	105.31
Маска медицинская одноразовая нестерильная 3-х слойная	шт	105.31
Очки защитные	шт	105.31
Перчатки нитриловые нестерильные L	пар	105.31
Перчатки нитриловые нестерильные M	пар	105.31
Перчатки нитриловые нестерильные S	пар	105.31
Перчатки нитриловые нестерильные XL	пар	105.31
Перчатки нитриловые стерильные L	пар	105.31
Перчатки нитриловые стерильные M	пар	105.31
Перчатки нитриловые стерильные S	пар	105.31
Перчатки нитриловые стерильные XL	пар	105.31
Простыня стерильная 200*160 см	шт	105.31
Респиратор KN95 без клапана выдоха	шт	105.31
Салфетки для пациентов	шт	105.31
Халат хирургический одноразовый стерильный р. 46	шт	105.31
Халат хирургический одноразовый стерильный р. 52-54	шт	105.31
Шапочка медицинская одноразовая	шт	105.31
Экран защитный для лица	шт	105.31
*другие аналогичные материальные ценности		105.31
Утилизация медицинских отходов		
Емкость для сбора колюще-режущих отходов класса "Б" (одноразовый) 0,25 л	шт	105.36
Емкость для сбора колюще-режущих отходов класса "Б" (одноразовый) 0,5 л	шт	105.36
Емкость для сбора колюще-режущих отходов класса "Б" (одноразовый) 1,5 л	шт	105.36
Емкость для сбора отходов класса "Б" (многооборотный) 13 л	шт	105.36
Емкость для сбора отходов класса "Б" (многооборотный) 3 л	шт	105.36
Комплект контейнеров многооборотных 12 л и 18 л класс "Б"	шт	105.36
Комплект контейнеров многооборотных 3 л и 6 л класс "Б"	шт	105.36
Контейнер 2.0 ОГП АВЕРОН	шт	105.36
Пакет для сбора отходов класса А 500х600	шт	105.36
Пакет для сбора отходов класса А 800х900	шт	105.36
Пакет для сбора отходов класса Б 500х600	шт	105.36
Пакет для сбора отходов класса Б 800х900	шт	105.36
*другие аналогичные материальные ценности		105.36
Шовный материал		
Шовный материал Кетгут 3/0 45 см с иглой 20 мм 1/2	шт	105.31
Шовный материал Кетгут 3/0 50 см с иглой 20 мм 1/2	шт	105.31
Шовный материал Кетгут 4/0 45 см с иглой 20 мм 1/2	шт	105.31
Шовный материал нерассасывающийся Нейлон MP 1 USP 5/0 45 см с иглой кол-реж таперкат 18 мм 1/2	шт	105.31
Шовный материал нерассасывающийся Нейлон MP 1,5 USP 4/0 45 см с иглой кол-реж таперкат 18 мм 1/2	шт	105.31
Шовный материал нерассасывающийся Полипропилен MP 0,7 USP 6/0 45 см с иглой кол-реж таперкат 13 мм 3/8	шт	105.31
Шовный материал ПГА № 4/0 0,75 мм с иглой 18 мм 1/4	шт	105.31
Шовный материал ПГА № 5/0 45 см с иглой 20 мм	шт	105.31
Шовный материал ПГА № 5/0 75 см с иглой 17 мм	шт	105.31
Шовный материал рассасывающийся Полигликолид MP 1 USP 5/0 45 см с иглой кол-реж таперкат 17 мм 1/2	шт	105.31
Шовный материал рассасывающийся Полигликолид MP 1 USP 5/0 45 см с иглой кол-реж таперкат 20 мм 1/2	шт	105.31

Шовный материал рассасывающийся Полигликолид MP 1,5 USP 4/0 45 см с иглой кол-реж таперкат 17 мм 1/2	шт	105.31
Шовный материал рассасывающийся Полигликолид MP 1,5 USP 4/0 45 см с иглой кол-реж таперкат 20 мм 1/2	шт	105.31
*другие аналогичные материальные ценности		105.31

Приложение № 6 Учетной политики

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ
бухгалтерской службы
ГБУЗ ЯО «ЯОСП»**

Шифр бухгалтерии 01

Раздел 1 «Организационно-распорядительная и отчетная документация»

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во ед. хранения (томов) за год	Срок хранения	Статья по перечню	Ответственный за формирование
Организационно-распорядительные документы					
01-01	Номенклатура бухгалтерских дел		3 года	157	Шелехова М.М.
01-02	Приказ по учетной политике		5 лет После замены новыми	267	Шелехова М.М.
01-03	Должностные инструкции работников бухгалтерии		3 года После замены новыми	442	Шелехова М.М.
01-04	Переписка (прочая корреспонденция)		5 лет	289	Шелехова М.М.
01-05	Нормативные документы вышестоящих организаций (ДЗиФ, ТФОМС и др)		5 лет	289	Шелехова М.М.
01-06	Акты проверок		10 лет	141	Шелехова М.М.
01-07	Документы по недостаткам, хищениям		10 лет После возмещения ущерба; в случае возбуждения уголовных дел хранятся до принятия решения по делу	287	Шелехова М.М.
01-08	Иски, претензии		5 лет	288	Шелехова М.М.
01-09	Журнал учета исполнительных документов, поступивших в учреждение (кроме зарплатных)		5 лет	292	Шелехова М.М.
01-10	Договоры с ДФ ЯО по лицевым счетам		5 лет	257, 258, 259	Шелехова М.М.
01-11	Договоры с банками		5 лет После истечения срока действия договора	259	Шелехова М.М.

01-12	Договоры о материальной ответственности		5 лет После увольнения (смены) материально ответственного лица	279	Станкевич Д.С.
01-13	Журнал учета выдачи доверенностей		5 лет	292	Станкевич Д.С.
01-14	Регистрационные документы к ПО 1С		5 лет	136	Шелехова М.М.
01-15	Не разовые (годовые) договора с одинаковой ежемесячной суммой		5 лет После истечения срока действия договора	225	Цветкова И.А.
01-16	Разовые и не разовые договора, у которых нет одинаковой ежемесячной суммы.		5 лет После истечения срока действия договора	225	Цветкова И.А.
Отчетность бухгалтерская и налоговая (кроме зарплатной)					
01-20	Отчеты финансовые годовые		Постоянно	268	Шелехова М.М.
01-21	Отчеты финансовые квартальные, Ежемесячные		5 лет	268	Шелехова М.М.
01-22	Налоговые декларации (расчеты к налоговым декларациям): НДС Налог на прибыль Налог на имущество Земельный налог Транспортный налог		5 лет	310	Шелехова М.М. Станкевич Д.С.
01-23	Книга продаж		5 лет	320	Станкевич Д.С.
01-24	Книга покупок		5 лет	320	Станкевич Д.С.
01-25	Счета-фактуры		5 лет	317	Станкевич Д.С.
01-26	Регистры по налоговому учету к расчету налога на прибыль		5 лет	310	Станкевич Д.С.
Отчетность бухгалтерская и налоговая (зарплатная)					
01-30	Сведения о застрахованных лицах		5 лет	310	Светелкина В.Ю.
01-31	Расчетная ведомость по средствам ФСС РФ		5 лет	310	Светелкина В.Ю.

01-32	Расчет по страховым взносам			5 лет	310	Светелкина В.Ю
01-33	Сведения о доходах физических лиц (2-НДФЛ)			5 лет	310	Светелкина В.Ю
01-34	Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (6-НДФЛ)			5 лет	310	Светелкина В.Ю
01-35	Подтверждение основного вида экономической деятельности			5 лет	316	Светелкина В.Ю

Раздел 2 «Учетные документы»

Индекс дела	Заголовок дела	ИФО	Кол-во ед. хранения (томов) за год	Срок хранения	Статья по перечню	Ответственный за формирование	Примечание
-------------	----------------	-----	------------------------------------	---------------	-------------------	-------------------------------	------------

Инвентаризации

01-50	Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации активов, обязательств: годовые			5 лет	321	В зависимости от объекта учета	
01-51	Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации активов, обязательств: (при смене МОЛ)			5 лет	321	В зависимости от объекта учета	

Оборотно-сальдовые ведомости

01-60	Оборотно-сальдовые ведомости по сч. 101	По ИФО		5 лет При условии проведения проверки	276	Петрова Н.Е.	
01-61	Оборотно-сальдовые ведомости по сч. 105	По ИФО		5 лет При условии проведения проверки	276	Петрова Н.Е.	
01-62	Оборотно-сальдовые ведомости по сч. 21	По ИФО		5 лет При условии проведения проверки	276	Петрова Н.Е.	

Учет НФА

01-90	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов			5 лет При условии проведения проверки	276	Петрова Н.Е.	
-------	--	--	--	--	-----	--------------	--

01-91	Инвентарный список нефинансовых активов			5 лет При условии проведения проверки	276	Петрова Н.Е.	
Учет ЗП							
01-100	Карточка-справка			50/75	296	Светелкина В.Ю.	
01-101	Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов			6 лет	309	Светелкина В.Ю.	
01-102	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы			50/75	402	Светелкина В.Ю.	
01-103	Листы нетрудоспособности			5 лет	618	Светелкина В.Ю.	
01-104	Документы для выплаты пособий			5 лет	298	Светелкина В.Ю.	
01-105	Журнал регистрации исполнительных документов по удержаниям из заработной платы			5 лет После исполнения	299	Светелкина В.Ю.	
01-106	Документы к исполнительным листам			5 лет После исполнения	299	Светелкина В.Ю.	
01-107	Журнал регистрации заявлений на предоставление имущественного вычета на НДФЛ			5 лет	311	Светелкина В.Ю.	
Учет бланков строгой отчетности							
01-150	Книга распределения бланков листков нетрудоспособности			3 года После уничтожения бланков	183	Григорьева О.Е.	
01-151	Книга учета испорченных, утерянных, похищенных бланков листков нетрудоспособности			3 года После уничтожения бланков	183	Григорьева О.Е.	
01-152	Книга полученных бланков листков нетрудоспособности			3 года После уничтожения бланков	183	Григорьева О.Е.	
01-153	Отчеты в ФСС по больничным листам			3 года После уничтожения бланков	183	Григорьева О.Е.	
01-154	Документы по движению БСО			3 года После уничтожения бланков	183	Григорьева О.Е.	

Учет кассовых операций							
01-200	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров			5 лет	277	Кассир	
01-201	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (фондовая касса)			5 лет	277	Кассир	
01-202	Кассовая книга			5 лет	277	Кассир	
Учет заказ-нарядов							
01-210	Заказ-наряды ортопедического отделения			5 лет	277	Петрова Н.Е.	
01-211	Заказ-наряды ортодонтического отделения			5 лет	277	Григорьева О.Е.	

Раздел 3 «Учетные регистры»

	ЖУРНАЛЫ ОПЕРАЦИЙ	Источник финансового обеспечения	Кол-во ед. хранения (томов) за год	Срок хранения	Статья по перечню	Ответственный за формирование
01-300	Журнал операций по счету «Касса» №1	По всем ИФО		5 лет При условии проведения проверки	276	Кассир
01-301	Журнал операций с безналичными денежными средствами №2	ПД		5 лет При условии проведения проверки	276	Цветкова И.А.
01-302	Журнал операций с безналичными денежными средствами №2	ОМС		5 лет При условии проведения проверки	276	Цветкова И.А.
01-303	Журнал операций с безналичными денежными средствами №2	Субсидии на иные цели		5 лет При условии проведения проверки	276	Цветкова И.А.
01-304	Журнал операций с безналичными денежными средствами №2	Средства во временном распоряжении		5 лет При условии проведения проверки	276	Цветкова И.А.
01-305	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами №3	По всем ИФО		5 лет При условии проведения проверки	276	Станкевич Д.С.
01-306	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками №4	ПД		5 лет При условии проведения проверки	276	Цветкова И.А.
01-307	Журнал операций расчетов с поставщиками	ОМС		5 лет При условии проведения	276	Цветкова И.А.

	и подрядчиками №4			проверки		
01-308	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками №4	Субсидии на иные цели		5 лет При условии проведения проверки	276	Цветкова И.А.
01-309	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам №5	ПД		5 лет При условии проведения проверки	276	Станкевич Д.С.
01-310	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам №5	ОМС		5 лет При условии проведения проверки	276	Станкевич Д.С.
01-311	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам №5	Субсидии на иные цели		5 лет При условии проведения проверки	276	Станкевич Д.С.
01-312	Журнал операций расчетов по оплате труда №6	По всем ИФО		5 лет При условии проведения проверки	276	Светелкина В.Ю.
01-313	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7	По всем ИФО		5 лет При условии проведения проверки	276	Петрова Н.Е.
01-314	Журнал по прочим операциям №8	По всем ИФО		5 лет При условии проведения проверки	276	Станкевич Д.С.
01-315	Журнал операций по прочим операциям №8-ош	По всем ИФО		5 лет При условии проведения проверки	276	Станкевич Д.С.
01-316	Журнал операций по прочим операциям №8-с	По всем ИФО		5 лет При условии проведения проверки	276	Станкевич Д.С.
01-400	Главная книга. Оборотно-сальдовые ведомости			5 лет При условии проведения проверки	276	Шелехова М.М.

Сроки хранения определены в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019г. №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»

Срок хранения документов начинается с 1 января года, следующего за годом, когда документ был оформлен.

Количество единиц хранения за год вписывается по окончании отчетного года.

Приложение № 7 к Учетной политике

Согласно п. 15.3 Порядка № 209н статья 730 "Увеличение прочей кредиторской задолженности" КОСГУ детализируется подстатьями:

731 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса":

- Центральный банк РФ;
- органы государственного (муниципального) финансового контроля (счетная палата, прокуратура, контрольно-ревизионное отделение и т.д.);
- государственные внебюджетные фонды (ФФ ОМС);
- главные распорядители бюджетных средств (ДЗиФ, ДИЗО и т.д.);
- главные администраторы доходов бюджета (ИФНС РФ, СФР РФ, ТФОМС и т.д.);
- получатели бюджетных средств (казенные учреждения).

732 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями";

733 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора":

- государственные (муниципальные) унитарные предприятия (ГУП, МУП);
- государственные корпорации и компании, публично-правовые компании.

734 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями":

- ООО, ЗАО
- АО.

735 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями":

- банки и небанковские кредитные организации, имеющие лицензию Банка России на осуществление банковских операций;
- юридические лица, предоставляющие на основании лицензии услуги страхования, перестрахования, взаимного страхования;
- микрофинансовые организации;

736 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг":

- общественных или религиозных организаций (объединений);
- некоммерческих партнерств;
- индивидуальные предприниматели;
- ТСЖ;
- социальных, благотворительных и иных фондов, ассоциаций и союзов;
- региональный фонд капитального ремонта;
- общественные организации.

737 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами":

- работники учреждения;
- граждане, с которыми заключены договоры гражданско-правового характера;
- студенты;
- пенсионеры;
- получатели социальных пособий в денежной и натуральной форме.

Аналогично детализированы статьи 560 "Увеличение прочей дебиторской задолженности", 660 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности", 830 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности" КОСГУ (пп. 13.6, 14.6, 16.3 Порядка № 209н).

Приложение № 8 к Учетной политике
Группировка затрат ГБУЗ ЯО «ЯОСП»

Наименование	КОСГУ	Прямые затраты	Общехозяйственные расходы
Виды затрат		Дебет сч.109.60	Дебет сч.109.80
211 211 Зарботная плата	211	Зарплата медработников всех подразделений (кроме АУП, АХЧ)	Зарплата АУП, АХЧ
212			
212 Детские пособия	212		V
212 Командировочные расходы (суточные)	212		V
213 213 Начисления на з/плату	213	Начисления на зарплату медработников всех подразделений (кроме АУП, АХЧ)	Начисления на зарплату АУП, АХЧ
214 214 Компенсация за спецжиры	214	V	
221 221 Услуги почтовой связи 221 Услуги связи (Интернет) 221 Услуги связи (Телефонная связь)	221 221 221		V V V
222 222 Транспортные расходы	222		V
223 223 Водоснабжение 223 Теплоэнергия 223 Электроэнергия 223 Утилизация отходов	223 223 223 223		V V V V
224 224 Аренда оборудования, лизинг	224		V

225			
225 Ремонт помещений	225		V
225 Стирка белья	225		V
225 Услуги по ремонту и ТО медицинского оборудования	225		V
225 Услуги по ремонту и ТО прочего оборудования	225		V
225 Услуги по содержанию зданий и помещений	225		V
226			
226 Компенсация за медосмотры		С мед.работниками	С прочим персоналом
226 Медосмотры по договорам			V
226 Прочие расходы (изготовление медицинских изделий)		V	
226 Договор подряда	226	С мед.работниками	С прочим персоналом
226 Изготовление бланков, штампов	226		Хоз.бланки, хоз.штампы, таблички
226 Медицинские исследования, смывы, дозиметрия	226	V	
226 Подписка, спецлитература	226		V
226 Реклама	226		V
226 Командировочные расходы (проживание, проезд)	226		V
226 Услуги охраны	226		V
226 Услуги по обслуживанию ПО	226		V
226 Услуги юридические, кадровые	226		V
226 Учеба, аттестация	226		V
227			
227 Страхование	227		V
271	271		V
271 Основные средства (амортизация)			
340 (272)			
341 Медикаменты	341	V	
341 перевязка	341	V	
341 Мед.инструменты (в т.ч. шприцы)	341	V	
341 Расходные медицинские материалы	341	V	
341 Рентгенологические материалы	341	V	
341 Дезсредства	341	V	

341 СИЗ	341	V	
343 ГСМ	343		V
344 Строительные материалы	344		V
345 Мягкий инвентарь	345		V
346 Бланки (кроме БСО)	346		V
346 Запчасти к медицинскому оборудованию	346	V	
346 Запчасти к автомашинам	346		V
346 Запчасти и расходные материалы к компьютерной технике	346		V
346 Канцелярские материалы	346		V
346 Моющие хозяйственные средства	346		V
346 Прочие хозяйственные материалы	346		V
346 Материалы прочие	346	V	V
349			
349 Подарочная, сувенирная продукция	349		V
349 БСО	349		V

Приложение № 9 к Учетной политике

Наименование	Буквенный код
Рабочее время	
Явка	Я
Ночные часы	Н
Праздники	РП
Сверхурочно	С
Вахта	ВМ
Командировка	К
Повышение квалификации	ПК
Повышение квалификации в другой местности	ПМ
Отпуск	О
Дополнительный отпуск	О
Отпуск дополнительный (оплачиваемый учебный)	ОУ
Сокр. время обучающихся без отрыва от производства	ВУ
Отпуск дополнительный (неоплачиваемый учебный)	УД
Отпуск по беременности и родам	Б
Отпуск по уходу за ребенком	Р
Отпуск неоплачиваемый с разрешения работодателя	ДО
Отпуск неоплачиваемый в соответствии с законом	ОЗ
Доп. отпуск без сохранения заработной платы	ДБ
Больничный	Б
Больничный неоплачиваемый	Т
Сокращенное рабочее время в соответствии с законом	ЛЧ
Время вынужденного прогула	ПВ
Выполнение государственных обязанностей	Г
Прогул	П
Работа в режиме неполного рабочего времени	НС
Выходные дни	В
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Дополнительные выходные дни (неоплачиваемые)	НВ
Забастовка	ЗБ
Неявки по невыясненным причинам	НН
Отстранение от работы с оплатой	НО
Отстранение от работы без оплаты	НБ
Приостановка работы в случае задержки выплаты з/п	НЗ
Праздники без повышенной оплаты	ПН
Сверхурочные без повышенной оплаты	СН
Оплачиваемые нерабочие дни	ОН
Приостановление трудового договора	ПТД

Приложение № 10 к Учетной политике

Положение о распределении затрат, необходимых для деятельности в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Ярославской области

«Ярославская областная стоматологическая поликлиника» по источникам финансирования

1. Распределение затрат, необходимых для деятельности государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ярославской области «Ярославская областная стоматологическая поликлиника», по источникам финансирования осуществляется пропорционально объему от доходов, выраженному в рублях (за исключением субсидий на иные цели).
2. Данное распределение распространяется при составлении ПФХД, заключении контрактов, распределении фактических расходов в части услуг, которые нельзя однозначно отнести к какому-либо источнику финансирования.

Приложение № 11 к Учетной политике

Об установлении лимита кассы с 2023 года

В соответствии с Указанием Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами» в целях ведения кассовых операций в ГБУЗ ЯО «ЯОСП» с 01 января 2023 года установить следующие сроки и показатели:

1. В качестве расчетного периода для установления лимита остатка кассы учреждения принять: 4 квартал 2022 года, в котором объем поступления наличных денежных средств за выполненные работы, оказанные услуги составил 18 841 860 руб.
2. В соответствии с графиком работы учреждения количество рабочих дней в 4 квартале 2022 года, в целях расчета лимита остатка кассы составило 63 рабочих дней.
3. Учреждение сдает наличные денежные средства от выполнения работ, оказания услуг; получает наличные денежные средства по корпоративным картам в ПАО Сбербанк. Период времени между сдачей наличных денег составляет от 2 до 3 дней.
4. **Установить лимит остатка кассы** учреждения с 01 января 2023 года равным: **897 231 рублей** ($18\ 841\ 860 / 63 * 3 = 897\ 231$).
5. Ответственным лицом, отвечающим за установление и пересмотр лимита кассы назначить _____ главного бухгалтера.

Приложение № 12 к Учетной политике

График внутреннего документооборота ГБУЗ ЯО «ЯОСП»

Содержание хозяйственной операции (назначение документа, регистра)	Форма отчета	Кто составляет	Кол-во экз.	Документы, на основании которых составляется данный отчет	Срок составления	Куда предоставляется	Ответственное лицо за проверку документа	Функция бухгалтерии	Кто утверждает документ	Куда передается из бухгалтерии	Документы, составляемые на основании данного документа экономическим отделом	Место хранения до сдачи в архив
ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ												
Для подразделений: Отделение терапевтической стоматологии №1, №2, Отделение хирургической стоматологии № 1, Рентгеновский кабинет, ОЛХО №1, №2, Ортодонтическое отделение												
Отчет о распределении и фактически отработанных врачебных человеко-дней	Приложение №4	Старшие медсестры	1	Табель	16 числа до 12.00ч каждого месяца или в ближайший за ним первый рабочий день недели, если 16 число выпадает на нерабочий день	В финансовый отдел	Экономист за факт заполнения всех полей формы	—	Согласовывает руководитель подразделения	—	Расчет стимулирующих выплат за оказание платных услуг	Финансовый отдел

Итоговый сводный отчет по платным услугам по подразделениям	Приложение №2	Руководитель подразделения - в части плановых и фактических показателей по статистическим данным; Бухгалтер – в части фактических показателей по учетным данным.	1	Акты об оказании услуг, промежуточные отчеты по платным услугам	Руководитель подразделения - строго 16 числа до 12.00ч каждого месяца или в ближайший за ним первый рабочий день недели, если 16 число выпадает на нерабочий день	Руководителем подразделения - в бухгалтерию	Бухгалтер по приказу № 241 от 27.12.2022 г.	Проверка, подсчет	Руководитель подразделения, бухгалтер	Копия проверенного и согласованного отчета предоставляется в финансовый отдел в течение 2-х дней с даты сдачи отчета руководителем подразделения (ориентировочно 18 числа до 12.00ч)	Расчет стимулирующих выплат за оказание платных услуг	Бухгалтерия
---	---------------	--	---	---	---	---	---	-------------------	---------------------------------------	--	---	-------------

Показатели и критерии оценки качества на платном приеме (ОТС № 1, № 2, ОЛХО №1, ОХС № 1)	Приложение №3	Руководитель подразделения (на руководителя подразделения, врачебный персонал, средний медперсонал (кроме медсестер). Старшие медсестры (на медсестер, старших медсестер, уборщиц служебных помещений)	1	Табель, статистические данные	Подписанные ответственными сотрудниками структурных подразделений и утвержденные главным врачом показатели и предоставляется в финансовый отдел в течение 2-х дней с даты сдачи отчета руководителем подразделения (ориентировочно 18 числа до 12.00ч)	В финансовый отдел	Экономист за факт заполнения всех полей формы	—	Главные врач	—	Расчет стимулирующих выплат за оказание платных услуг	Финансовый отдел
--	---------------	--	---	-------------------------------	--	--------------------	---	---	--------------	---	---	------------------

Расчет стимулирующих выплат за оказание платных услуг		Экономист	1	Итоговый сводный отчет по платным услугам, показатели и критерии оценки качества, отчет о распределении фактически отработанных врачебных человеко-дней	до 17.00ч рабочего дня, следующего после получения от бухгалтерии копии итогового сводного отчета по платным услугам (ориентировочно 21 числа до 17.00)	Оригинал передает с копией приказа о стимулирующих выплатах - в бухгалтерию		Зам.гл.врача по экономическим вопросам	—	Главный врач	—	Приказ о стимулирующих выплатах	Бухгалтерия
Приказ о стимулирующих выплатах		Экономист	1 (- оригинал приказа - в отдел кадров, - копия приказа и оригинал расчета стимулирующих выплат - в бухгалтерию, - копии приказа и	Расчет стимулирующих выплат за оказание платных услуг	до 17.00ч рабочего дня, следующего после расчета финансовым отделом стимулирующих выплат за оказание платных услуг (ориентировочно 22 числа до 17.00)	В бухгалтерию	—	Начисление заработной платы		Главный врач	В архив	—	Отдел кадров

			расчета – финанс овый отдел)									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Для отделений ортопедической стоматологии № 1 и № 2

План отделения на отчетный период	Приложение №5	Заведую щий отделени ем	1	График работы	Ежемесяч но, до 5 числа отчетного месяца	В финансо вый отдел	Эконом ист за факт заполне ния всех полей формы	—	Заведую щий отделен ием	—	Проверк а соответс твия плана с итоگوی м отчетом	Финансо вый отдел
Промежуточн ая сдача закрытых заказ-нарядов	—	Заведую щий отделени ем	1	Закрытые заказ- наряды	Еженедел ьно, в первый рабочий день недели, не позднее 12.00ч должно быть сдано не менее 1/4	В бухгалте рию	Бухгалт ер по приказу № 241 от 27.12.20 22 г.	Провер ка	—	—	—	Бухгалте рия

					части заказ- нарядов							
Отчет о распределени и фактически отработанны х врачебных человеко- дней	Приложение №8	Старшие медсестр ы	1	Табель	16 числа до 12.00ч каждого месяца или в ближайш ий за ним первый рабочий день недели, если 16 число выпадает на нерабочий день	В финансо вый отдел	Эконом ист за факт заполне ния всех полей формы	—	Согласо вывает заведую щий отделен ия	—	Расчет заработн ой платы по комисси онно- сдельной системе оплаты труда	Финансо вый отдел

Итоговый сводный отчет по платным услугам по отделениям	Приложение №6	Заведующий отделением - в части плановых и фактических показателей по статистическим данным; Бухгалтер – в части фактических показателей по учетным данным.	1	Закрытые заказ-наряды	Руководитель подразделения - строго 16 числа до 12.00ч каждого месяца или в ближайший за ним первый рабочий день недели, если 16 число выпадает на нерабочий день	Заведующим отделением - в бухгалтерию	Бухгалтер по приказу № 241 от 27.12.2022 г.	Проверка, подсчет	Заведующий отделением, бухгалтер	Копия проверенного и согласованного отчета предоставляется в финансовый отдел в течение 2-х дней с даты сдачи отчета руководителем подразделения (ориентировочно 18 числа до 12.00ч)	Расчет заработной платы по комиссионно-сдельной системе оплаты труда	Бухгалтерия
---	---------------	---	---	-----------------------	---	---------------------------------------	---	-------------------	----------------------------------	--	--	-------------

Показатели и критерии оценки качества	Приложение №7	Заведующий отделением (на зав.отделением, врачебный персонал, средний медперсонал (кроме медсестер). Старшие медсестры (на медсестер, старших медсестер, уборщиков служебных помещений)	1	Табель, статистические данные	Подписанные ответственным сотрудником структурного подразделения и утвержденные главным врачом показатели и предоставляется в экон.отдел в течение 2-х дней с даты сдачи отчета руководителем подразделения (ориентировочно 18 числа до 12.00ч)	В финансовый отдел	Экономист за факт заполнения всех полей формы	—	Главные врач	—	Расчет заработной платы по комиссии по сдельной системе оплаты труда	Финансовый отдел
---------------------------------------	---------------	---	---	-------------------------------	---	--------------------	---	---	--------------	---	--	------------------

Расчет заработной платы по комиссионно-сдельной системе оплаты труда		Экономист	1	Итоговый сводный отчет по платным услугам, показатели и критерии оценки качества, отчет о распределении фактически отработанных врачебных человеко-дней	до 17.00ч рабочего дня, следующего после получения от бухгалтерии копии итогового сводного отчета по платным услугам (ориентировочно 21 числа до 17.00)	Оригинал передает ся с копией приказа о стиму.выплатах и заработной платой по комиссионно-сдельной системе оплаты труда - в бухгалтерию	Зам.гл.врача по экономическим вопросам	—	Главный врач	—	Приказ о стимулирующих выплатах	Бухгалтерия
--	--	-----------	---	---	---	---	--	---	--------------	---	---------------------------------	-------------

Приказ о стимулирующих выплатах		Экономист	1 (- оригинал приказа - в отдел кадров, - копия приказа и оригинал расчета стим.выплат - в бухгалтерию, - копии приказа и расчета - экономистам)	Расчет стимулирующих выплат за оказание платных услуг	до 17.00ч рабочего дня, следующего после расчета эконо.отделом стимулирующих выплат за оказание платных услуг и заработной платы по комиссионно-сдельной системе оплаты труда (ориентировочно 22 числа до 17.00)	В бухгалтерию	—	Начисление заработной платы	Главный врач	В архив	—	Отдел кадров
---------------------------------	--	-----------	---	---	--	---------------	---	-----------------------------	--------------	---------	---	--------------

Для учреждения

Сводный отчет по учреждению		Заместитель главного бухгалтера	1	Учетные данные	В течение 2-х рабочих дней с даты закрытия платных услуг	В эконо.отдел			Главный бухгалтер			Экономисты
-----------------------------	--	---------------------------------	---	----------------	--	---------------	--	--	-------------------	--	--	------------

ОТДЕЛ СТАТИСТИКИ

Прием ОМС

Статталон		Заведующая отделением	1	амбулаторная карта	Ежедневно, за утреннюю смену не позднее 15.00 текущего дня, за вечернюю смену до 10.00 следующего дня	статотдел	оператор и мед.статистик	занесение в базу	—	—	—	статотдел
Критерии оценки качества на врачей		Заведующая отделением	1		до 10 числа каждого месяца	зав.орг-метод.отделом	зав.орг-метод.отделом	для составления ведомости оценки на ежемесячное премирование	—	—	—	статотдел
Критерии оценки качества на средний персонал и уборщиков помещений		Главная мед.сестра	1		до 10 числа каждого месяца	зав.орг-метод.отделом	зав.орг-метод.отделом	для составления ведомости оценки на ежемесячное премирование	—	—	—	статотдел

Критерии оценки качества Rtg службы и отчет по показателям работы		Врач рентгенолог	1		до 10 числа каждого месяца	зав.орг-метод.отделом	зав.орг-метод.отделом	для составления ведомости оценки на ежемесячное премирование	—	—	—	статотдел

КАДРОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Отпуск вне утвержденного графика	Приложение № 1	Работник	1		За 3 недели до даты предполагаемого отпуска	Отдел кадров	Руководитель структурного подразделения, старшие медсестры	Начисление выплат за отпуск	Главный врач			Отдел кадров
Отпуск без сохранения заработной платы	Приложение № 2	Работник	1		За 3 недели до даты предполагаемого отпуска	Отдел кадров	Руководитель структурного подразделения, старшие медсестры		Главный врач			Отдел кадров

Прием по внутреннему совместительству	Приложение № 3	Работник	1		не менее чем зха 3 дня	Отдел кадров	Руководитель структурного подразделения, старшие медсестры	Начисление выплат за отпуск	Главный врач			Отдел кадров
Выдача копий документов подтверждающие трудовую деятельность	Приложение № 4	Работник	1		3 рабочих дня	Отдел кадров	начальник отдела кадров	Начисление выплат за отпуск				Отдел кадров
График отпусков на следующий год	Приложение № 5	руководитель подразделения	1	заявление от работника	до 1 ноября текущего года	Отдел кадров	руководитель подразделения		Главный врач			Отдел кадров
Увольнение по собственному желанию	Приложение № 6	Работник	1		за 2 недели до увольнения	Отдел кадров	Руководитель структурного подразделения, старшие медсестры	Произвести расчет при увольнении	Главный врач			Отдел кадров
Увольнение по соглашению сторон	Приложение № 7	Работник	1		за 2 недели до увольнения	Отдел кадров	Руководитель структурного подразделения, старшие медсестры	Произвести расчет при увольнении	Главный врач			Отдел кадров

Увольнением по срочному трудовому договору	Приложение № 8	Работник	1		за 3 рабочих дня до предполагаемой даты	Отдел кадров	Руководитель структурного подразделения, старшие медсестры	Произвести расчет при увольнении	Главный врач			Отдел кадров
Увольнение в связи с выходом на пенсию	Приложение № 9	Работник	1		не менее чем за 3 дня	Отдел кадров	Руководитель структурного подразделения, старшие медсестры	Произвести расчет при увольнении	Главный врач			Отдел кадров
Работа по графику неполное рабочее время: плановое	Приложение № 10	Работник	1		до 30 декабря текущего года - сроком на 1 год	Отдел кадров	Руководитель структурного подразделения, старшие медсестры		Главный врач			Отдел кадров
Работа по графику неполное рабочее время: внеплановое	Приложение № 11	Работник	1	заявление от работника	за 3 дня до даты планируемого перехода на неполное рабочее время	Отдел кадров	Руководитель структурного подразделения, старшие медсестры		Главный врач			Отдел кадров

По оплате труда плановые КТУ- на увеличение объема, совмещение, стимулирующие выплаты и т.д.	Приложение № 12	Руководитель подразделения	1	Служебная записка от руководителей структурных подразделения	до 22 числа текущего месяца	Отдел кадров	Руководитель структурного подразделения, старшие медсестры, экономический отдел	Начисление выплат заработной платы	Главный врач			Отдел кадров
--	-----------------	----------------------------	---	--	-----------------------------	--------------	---	------------------------------------	--------------	--	--	--------------

АХО

заявка	заявка	заведующая складом, завхоз, кастелянша	2	Согласно остатков на складе, анализа расходов в текущем году	до 15.10 текущего	Зам. главного врача по хоз. вопросам	Зам. главного врача по хоз. вопросам		главный врач			
отчет	отчет по использованию ГСМ и пробегу автотранспорта	руководитель подразделения	2		в течении двух рабочих дней с момента поступления	в отдел закупок			главный врач			

табель учета рабочего времени	табель	заведующие хозяйством	1		за 1 половину месяца до 17 числа текущего месяца, за вторую половину - до 20 числа текущего месяца	в бухгалтерию	руководитель подразделения		руководитель подразделения			
график учета рабочего времени	график	заведующий хозяйством	1		за 1 месяц до введения в действие	доводится до сотрудников отдела под роспись	руководитель подразделения		руководитель подразделения			
заявки на приобретение материалов в течении года	заявка	заведующие структурными подразделениями	1			главном у врачу						
счета-фактуры, акты выполненных работ поставщиков	счета-фактуры, акты	руководитель подразделения	2		в течении 2х рабочих дней с момента поступления	в отдел закупок			главный врач, главный бухгалтер, руководитель подразделения			

БУХГАЛТЕРИЯ

График документооборота по расчетам с подотчетными лицами

Принятие решения о направлении сотрудника в командировку	Приказ о направлении работника в командировку	Отдел кадров	1-для отдела кадров, 2- для бухгалтерии, 3- для сотрудника	Служебная записка сотрудника, уходящего в командировку (с визой руководителя)	В день предоставления служебной записки	Главном у бухгалтера	ОК		Руководитель			Бухгалтерия
Предварительный расчет командировочных расходов	Не типовая форма	Бухгалтер	1	Приказ	1 день		Главный бухгалтер					Бухгалтерия
Заявление на выдачу денег в подотчет	Не типовая форма	Сотрудник	1	Приказ, Предварительный расчет командировочных расходов	1 день	В бухгалтерию	Главный бухгалтер		Руководитель			Бухгалтерия
Авансовый отчет	Ф.0504505 пр.52н от 30.03.2015	Сотрудник	1	Документы, подтверждающие расходы: билеты, квитанции, счета и т.п.	3 рабочих дня со дня возвращения из командировки	В бухгалтерию	Бухгалтер		Руководитель, главный бухгалтер			Бухгалтерия
График документооборота по учету материальных запасов												
Товарная накладная на возврат товаров поставщику	0330212 (ТОРГ-12)	Бухгалтер	2	Служебная записка, распоряжение руководителя	1 день	1- поставщику, 2-в бухгалтерию	Бухгалтер		Руководитель, главный бухгалтер			Бухгалтерия

Требование-накладная (на внутреннее перемещение материальных запасов)	0504204 (пр.52н от 30.03.2015)	Бухгалтер	2	Служебная записка, распоряжение руководителя, приказ	1 день	1-в бухгалтерию, 2-МОЛ для принятия	Бухгалтер		МОЛ, бухгалтер			Бухгалтерия
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210 (пр.52н от 30.03.2015)	МОЛ	1	На основании фактического расхода материальных запасов	1 день	В бухгалтерию	Бухгалтер		Руководитель, главный бухгалтер			Бухгалтерия
Акт о списании материальных запасов	0504230 (пр.52н от 30.03.2015)	Бухгалтер	1	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, служебные записки	1 день	В бухгалтерию	Бухгалтер		Руководитель, комиссия по поступлению и выбытию			Бухгалтерия
Отчет о расходе ГСМ за месяц	Не типовая форма	Зам.гл.врача по хоз.части	1	Путевые листы, чеки на приобретение ГСМ	Ежемесячно, до 3 числа	В бухгалтерию	Бухгалтер		Руководитель			Бухгалтерия
График документооборота по учету материальных запасов (медикаментов, медицинских расходных материалов) в ПО Больничная аптека												
Требование-накладная (заявка на отпуск материалов со склада)	0504204(пр.52н от 30.03.2015)	МОЛ	1		По мере потребности	На склад	Зав.отделением		Зав.отделением			склад

Требование-накладная (отпуск материалов со склада)	0504204(пр.52н от 30.03.2015)	Кладовщик	1	Требование-накладная (заявка на отпуск материалов со склада)	В день выдачи материалов	На склад	Бухгалтер		Зав.отделением			Бухгалтерия
График документооборота по учету основных средств												
Акт о приеме-передаче объекта нефинансовых активов	0504101 (пр.52н от 30.03.2015)	Бухгалтер	1- для бухгалтерии, 2- для материально-ответственного лица	Документы поставщика: договор, счет, счет-фактура, накладная, акт приемки-передачи	1 день		1-в бухгалтерию, 2- материально-ответственному лицу	Главный бухгалтер	Руководитель, комиссия по поступлению и выбытию активов			Бухгалтерия
Инвентарная карточка учета нефинансовых активов, (группового учета нефинансовых активов)	0504031, 0504032 (пр.52н от 30.03.2015)	Бухгалтер	1	Акт о приеме-передаче объекта нефинансовых активов	1 день			Бухгалтер	Бухгалтер			Бухгалтерия
Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	0504102 (пр.52н от 30.03.2015)	Бухгалтер	1- для бухгалтерии, 2- для материально-ответственного лица	Служебная записка, распоряжение руководителя, инвентаризационные ведомости	1 день		1-в бухгалтерию, 2- материально-ответственному лицу	Бухгалтер	Бухгалтер			Бухгалтерия

Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	0504103 (пр.52н от 30.03.2015)	Бухгалтер	1	Документы подрядной организации: договор, счет, счет-фактура, накладная, акт выполненных работ	1 день	В бухгалтерию	Бухгалтер			Комиссия по поступлению и выбытию активов			Бухгалтерия
Акт о списании объекта нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств)	0504104 (пр.52н от 30.03.2015)	Бухгалтер	1- для бухгалтерии, 2- для материально-ответственного лица	Заключение о техническом состоянии основного средства, служебная записка	1 день	1-в бухгалтерию, 2- материально-ответственному лицу	Бухгалтер			Комиссия по поступлению и выбытию активов			Бухгалтерия
Акт о списании автотранспортного средства	0504105 (пр.52н от 30.03.2015)	Бухгалтер	1- для бухгалтерии, 2- для материально-ответственного лица	Заключение о техническом состоянии автотранспортного средства, сведения о снятии с учета	1 день	1-в бухгалтерию, 2- материально-ответственному лицу	Бухгалтер			Комиссия по поступлению и выбытию активов			Бухгалтерия

Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210 (пр.52н от 30.03.2015)	Бухгалтер	1- для бухгалтерии, 2- для материально-ответственного лица	Ввод в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10000,00руб.	1 день	В бухгалтерию	Бухгалтер		Руководитель, главный бухгалтер			Бухгалтерия
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143 (пр.52н от 30.03.2015)	Бухгалтер	1- для бухгалтерии, 2- для материально-ответственного лица	Служебная записка, распоряжение руководителя на списание мягкого инвентаря, посуды, хозяйственного инвентаря стоимостью от 10000,00руб. до 100000,00 руб.	1 день	В бухгалтерию	Бухгалтер		Руководитель, комиссия по поступлению и выбытию активов			Бухгалтерия
График документооборота по расчетам с покупателями												
Договор		Юрист	2	Прейскурант	По мере необходимости	в бухгалтерию	Юрист экономического отдела		Руководитель			Бухгалтерия

Документы (исходящие) на выполненные услуги, работы: счет, счет-фактура, акт	Счет- фактура утв. Приложением №1к постановлению Правительства РФ от 26.12. 2011 г. № 1137	Бухгалтер	2	Договор, реестр	1 день	1экз.- заказчик у, 2экз.- в бухгалтерию	Главный бухгалтер		Руководитель, главный бухгалтер			Бухгалтерия
Акты сверок с заказчиками		Бухгалтер	2	Документы (исходящие) на выполненные услуги, работы: счет, счет-фактура, акт, бухгалтерская справка	По мере необходимости	1экз.- заказчик у, 2экз.- в бухгалтерию	Главный бухгалтер		Руководитель, главный бухгалтер			Бухгалтерия

График документооборота по учету труда и заработной платы

Приказ по личному составу: о приеме на работу, о переводе на другую работу, об отмене приказа о прекращении (расторжении) трудового договора, об установлении		Отдел кадров	2	Заявление, приказ	Не позднее следующего рабочего дня за днем подписания документа	1 экз. в бухгалтерию, 1 экземпляр - отдел кадров	Отдел кадров, экономический отдел	Начисление заработной платы	Руководитель			Отдел кадров
---	--	--------------	---	-------------------	---	--	-----------------------------------	-----------------------------	--------------	--	--	--------------

(изменении) должностног о оклада, компенсацио нных, стимулирую щих, и дополнитель ных выплат												
Приказ о прекращении (расторжении) служебного контракта (трудового договора)	Унифицированн ая форма №Т-8	Отдел кадров	2	Заявление	не позднее, чем за 3 рабочих дня до прекращения (расторже ния) трудового договора; в случаях, установле нных трудовым законодат ельством – в последни й рабочий день	1 экз. в бухгалте рию, 1 экземпл яр - отдел кадров	Отдел кадров	Начисл ение заработ ной платы	Руковод итель			Отдел кадров

Приказ о предоставлении отпуска сотруднику	Унифицированная форма № Т-6;Т-6а	Отдел кадров	2	Заявление	За 14 календарных дней до наступления отпуска	1 экз. в бухгалтерию, 1 экземпляр - отдел кадров	Отдел кадров	Начисление заработной платы	Руководитель			Отдел кадров
Приказ об отзыве или переносе срока отпуска сотруднику, о направлении в командировку, о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, об освобождении от работы в случаях, предусмотренных законодательством	Унифицированная форма №Т-9;Т-6	Отдел кадров	2	Заявление, принятие решения о направлении в командировку	Не позднее следующего рабочего дня за днем подписания документа	1 экз. в бухгалтерию, 1 экземпляр - отдел кадров	Отдел кадров	Начисление заработной платы	Руководитель			Отдел кадров

Приказ о предоставлении материальной помощи, о единовременной выплате к отпуску, иных выплат, предусмотренных положением о материальном стимулировании, Трудовым кодексом Российской Федерации		Отдел кадров	2	Заявление	Не позднее следующего рабочего дня за днем подписания документа	1 экз. в бухгалтерию, 1 экземпляр - отдел кадров	Отдел кадров, экономический отдел	Начисление заработной платы	Руководитель			Отдел кадров
Листок нетрудоспособности, справка женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки	приказ №925н от 01.09.2020 "Об утверждении порядка выдачи и оформления листков нетрудоспособности, включая порядок формирования листков нетрудоспособности в форме электронного документа"	Отдел кадров	1	Заявление	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1 экз. в бухгалтерию	Отдел кадров	Начисление заработной платы (3 дня за счет работодателя) Бухгалтерия составление и отправка реестра сведений для	Руководитель, главный бухгалтер			Бухгалтерия

								СФР				
--	--	--	--	--	--	--	--	-----	--	--	--	--

<p>Заявление о выплате единовременного пособия при рождении ребенка, копии свидетельства о рождении ребенка, заявление о выплате пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет с предоставлением справки с места работы второго родителя о получении пособия, справка с места работы второго родителя о непредставлении выходных дополнительных дней, заявление о выплате пособия на погребение или возмещение</p>		<p>Отдел кадров</p>	<p>2</p>	<p>Заявление</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня после получения документа</p>	<p>1 экз. в бухгалтерию</p>	<p>Отдел кадров</p>	<p>Бухгалтерия составление и отправка реестра сведений для ФСС</p>	<p>Руководитель</p>			<p>Бухгалтерия</p>
--	--	---------------------	----------	------------------	---	-----------------------------	---------------------	--	---------------------	--	--	--------------------

стоимости гарантирован ного перечня услуг по погребению, с приложением справки о смерти, свидетельств а о смерти, приказы о назначении вышеназванн ых выплат												
Исполнитель ный лист на сотрудника, судебный акт, соглашение об уплате алиментов, постановлени е судебного			оригина л докумен та		Не позднее 3 рабочих дней после получени я документа	Бухгалте рия	УФССП	Начисл ение заработ ной платы				Возврат оригинал а исполнит ельного производ ства судебны м пристава

пристава-исполнителя												М
Информация для заполнения Справки по начислению резерва предстоящих расходов на оплату отпусков сотрудников (работников) (ф. 25) о количестве неиспользованных дней отпуска сотрудникам и (работниками)	Не типовая форма	Отдел кадров	1	Унифицированная форма Т-2	Не позднее 25 декабря отчетного года	Бухгалтерия	Отдел кадров	Начисление резерва предстоящих расходов на оплату отпусков сотрудников (работников)	Начальник отдела кадров			Бухгалтерия
Табель учета использования рабочего времени	0504421	Ответственный по приказу	1	Приказы, листки нетрудоспособности, справки и т.д.	за 1 половину месяца до 17 числа текущего месяца, за вторую половину - до 20	1 экз. в бухгалтерию	Ведущий бухгалтер	Ответственный исполнитель, бухгалтер				Бухгалтерия

					числа текущего месяца							
Реестр на зачисление заработной платы	Не типовая форма	Бухгалтер	1	Расчетно-платежная ведомость	1 день	интернет-банк	Ведущий бухгалтер		Руководитель, главный бухгалтер	Электронно в интернет-банк		Бухгалтерия
Расчетный листок	Не типовая форма	Бухгалтер	1	Расчетно-платежная ведомость	1 день	сотрудникам учреждения	Ведущий бухгалтер			Сотрудникам учреждения		
Итоговый сводный отчет по платным услугам по лаборатории		Заведующий производством - в части плановых и фактических показателей; Бухгалтер – в части фактических показателей по учетным данным.	1	Закрытые заказ-наряды	Заведующий производством - строго 16 числа до 12.00ч каждого месяца или в ближайший за ним первый рабочий день недели, если 16 число выпадает на	Заведующим производством - в бухгалтерию	Бухгалтер по приказу № 241 от 27.12.2022 г.	Проверка, подсчет	Заведующий производством, бухгалтер	Копия проверенного и согласованного отчета предоставляется в финансовый отдел в течение 2-х дней с даты сдачи отчета руководителем подразделения	Расчет заработной платы	Бухгалтерия

					нерабочий день					(ориенти ровочно 18 числа до 12.00ч)		
Показатели и критерии оценки качества		Заведую щий производ ством	1	Табель, статистиче ские данные	Подписан ные ответстве нными и утвержде нные главным врачом показател и предостав ляется в бухгалтер ию в течение 2- х дней с даты сдачи отчета руководит елем подраздел ения (ориентир овочно 18 числа до 12.00ч)	Заведую щим произво дством - в бухгалте рию	Заведую щий произво дством	—	Главны й врач	—	Расчет заработн ой платы	Бухгалте рия
Сводный отчет по платным медицинским услугам ЧЛХ		Заведую щий отделени ем	1	Отчет по платным услугам врача	Подписан ные ответстве нными строго 16 числа до 12.00ч	Заведую щий отделен ием в бухгалте рию	Бухгалт ер по приказу № 241 от 27.12.20 22 г.	Провер ка, подсче т	Главны й бухгалт ер	—	Расчет заработн ой платы	Бухгалте рия

					каждого месяца или в ближайш ий за ним первый рабочий день недели, если 16 число выпадает на нерабочий ден							
График документооборота по учету платных услуг												
Отчет по платным услугам врача	Не типовая форма	Врачи	1	Акт об оказании услуг	2, 17 числа до 12.00 ч каждого месяца или в ближайш ий за ним первый рабочий день недели, если 2, 17 число выпадает на нерабочий день	Руковод ителем подразд еления - в бухгалте рию	Бухгалт ер по приказу № 241 от 27.12.20 22 г.	Провер ка, подсче т	Врач (в случае его отсутств ия заведую щий отделен ием)	-	-	Бухгалте рия

Сводный отчет по платным услугам отделения	Не типовая форма	Заведующие отделений	1	Отчет по платным услугам врача	2, 17 числа до 12.00 ч каждого месяца или в ближайший за ним первый рабочий день недели, если 2, 17 число выпадает на нерабочий день	Руководителем подразделения - в бухгалтерию	Бухгалтер по приказу № 241 от 27.12.2022 г.	Проверка, подсчет	Заведующий отделением, бухгалтер	-	-	Бухгалтерия
Сводный отчет по платным услугам ГБУЗ ЯО "ЯОСП"	Не типовая форма	Заместитель главного бухгалтера	1	Сводный отчет по платным услугам отделения	За период с 1 по 15 число каждого месяца, с 16 числа по последний день месяца		Главный бухгалтер	Составление отчета, начисление дохода	Главный бухгалтер, главный врач	-	-	Бухгалтерия

СЕКРЕТАРЬ

Табель учета использования рабочего времени(администрация)	табель	секретарь	1	Приказы, листки нетрудоспособности, справки и т.д.	за 1 половину месяца до 17 числа текущего месяца, за вторую половину - до 20 числа текущего месяца	Бухгалтерия	бухгалтер	проверка правильности составления, передача на утверждение главному бухгалтеру	главный бухгалтер главный врач			Бухгалтерия
Получение денежных средств на почтовые расходы	авансовый отчет	Секретарь, бухгалтер	1	подтверждающие платежные документы (кассовые чеки)	в трехдневный срок с момента расходования денежных ср-в	бухгалтерия	заместитель главного бухгалтера		главный бухгалтер главный врач			бухгалтерия
Отправка корреспонденции	Почтовый реестр	секретарь	1	журнал учета исходящей корреспонденции	30 число каждого месяца	бухгалтерия	главный бухгалтер		главный бухгалтер главный врач			бухгалтерия
РЕГИСТРАТУРА												
Акт об оказании услуг		администратор	2		ежедневно	в отделение	администратор	контроль				Амбулаторная карта пациента
Заказ наряды		администратор	3		ежедневно	в отделение	администратор	контроль				Амбулаторная карта пациента

проведение кассовых операций		администратор			ежедневно	в кассу	старший кассир	контроль		в кассу		Бухгалтерия
проведение возврата денежных средств	заявление пациента	администратор	1		10 рабочих дней	в кассу	старший кассир, главный бухгалтер	контроль	главный врач	в кассу		Бухгалтерия
составление реестра по ДМС	реестр	статистик	2	выписки по платным услугам	2-3 дня после завершения лечения, но не позднее 16-го числа	в бухгалтерию для выставления счета	экономист	проверка правильности составления, передача на утверждение и на выставление счета	главный врач	заместитель главного бухгалтера		1 экз.- бухгалтерия, 1 экз. - финансовый отдел
Ведомость оценки работы администраторов регистратуры	Не типовая форма	старший администратор	1	оценка администраторов по критериям, служебные записки	16-17 число каждого месяца	в бухгалтерию	бухгалтер	Проверка, начисление премии	главный врач			Бухгалтерия

ОТДЕЛ ЗАКУПОК

Счета, договоры, контракты	Реестр	отдел закупок	2	журнал учета исходящей корреспонд енции	ежедневн о	гланый врач	главный бухгалт ер	главный бухгалт ер главный врач		Бухгалте рия
----------------------------------	--------	------------------	---	---	---------------	----------------	--------------------------	---	--	-----------------