

Часть 1. Учетная политика ГБУ РО «ГКБСМП» в г. Таганроге для целей бухгалтерского учета

Учетная политика ГБУ РО «ГКБСМП» в г. Таганроге разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (далее - Закон № 323-ФЗ);
- Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации" (далее - Закон № 326-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н (далее - СГС "Метод долевого участия");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов", утвержденный Приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н (далее - Стандарт "Единый план счетов"), включая Приложение № 1 - Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов (далее - Единый план счетов), Приложение № 2 - Порядок применения Единого плана счетов бухгалтерского учета государственных финансов (далее - Порядок применения единого плана счетов);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений", утвержденный Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 133н (далее - СГС "План счетов бюджетных (автономных) учреждений"), включая Приложение № 1 - План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений (далее - План счетов бюджетных (автономных) учреждений), Приложение № 2 - Порядок применения плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений (далее - Порядок применения плана счетов бюджетных (автономных) учреждений);
- Приказ Минфина России от 26.01.2026 N 16 "О применении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений" (далее - Приказ № 16н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания № 52н);
- Приказ Минфина России 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" (далее - Приказ Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета,

бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания № 61н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);
 - Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);
 - Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);
 - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);
 - Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);
 - Приказ 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" (далее - Приказ Минфина России № 231н);
 - Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);
 - Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);
 - "Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 сентября 2024 г. N 133н", утв. Минфином России 26.01.2026 (далее – Методические рекомендации по применению Плана счетов);
 - Письмо Минфина России от 22.12.2025 N 02-07-08/124785 "О методических рекомендациях по применению СГС "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений";
 - Письмо Минфина России от 24.12.2025 N 02-07-09/125907 "О Методических рекомендациях по применению СГС "План счетов бюджетного учета" и СГС "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений";
 - Учетная политика министерства здравоохранения Ростовской области.
- Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	ГБУ РО «ГКБСМП» в г. Таганроге
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
X	Изменяемые номера счета бухгалтерского учета

I. Общие положения

1.1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.
Основание: часть 1 статьи 7 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.2. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей

деятельности Положением о бухгалтерии и в соответствии с должностными инструкциями несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей отчетности.

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

1.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

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

Основание: "Отраслевые особенности бюджетного учета в системе здравоохранения Российской Федерации", утв. Минздравсоцразвития РФ 09.07.2007, письмо Минздравсоцразвития РФ от 12.07.2007 N 5435-РХ

1.4. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссии по приемке товаров, работ, услуг - назначается отдельным приказом руководителя по видам нефинансовых активов, работ, услуг (далее по тексту – комиссия по приемке);
- комиссии по списанию основных средств (назначается отдельным приказом руководителя по видам основных средств);
- комиссии по списанию материальных запасов (назначается отдельным приказом руководителя по видам материальных запасов);
- комиссии по списанию бланков строгой отчетности (далее по тексту – БСО), неоплаченных путевок (назначается отдельным приказом руководителя);
- комиссия по проверке показаний одометров автотранспортных средств (назначается отдельным приказом руководителя);
- комиссия для проведения внезапной проверки кассы (назначается отдельным приказом руководителя);
- комиссии по списанию не востребовавшейся кредиторской задолженности и сомнительной дебиторской задолженности (назначается отдельным приказом руководителя);
- комиссии для проведения инвентаризации финансовых и нефинансовых активов и обязательств, учитываемых на балансовых и забалансовых счетах (назначается отдельным приказом руководителя).

1.5. 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».

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

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

1.7. Организация работы по принятию к учету материальных ценностей осуществляется созданными на постоянной основе комиссиями по приемке товаров, работ, услуг, действующими в соответствии с положением, утвержденным отдельным приказом руководителя.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

1.8. Организация работы по выбытию материальных ценностей осуществляется созданными на постоянной основе комиссиями по выбытию нефинансовых активов, действующими в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 19 к настоящей Учетной политике.
Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8.3», «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", Методические указания № 52н, Методические указания № 61н.

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

- Система удаленного финансового документооборота «СУФД-online»;
- Система автоматизации финансово - казначейских органов Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета «АЦК-Финансы», «АЦК-Планирование»;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю - программное обеспечение «ПАРУС - Бюджет 8» - «Сведение отчетности Online»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в Социальный фонд России;
- система электронного документооборота с Социальным фондом России;
- Государственная информационная система обязательного медицинского страхования «ГИС ОМС»;
- передача отчетности в органы государственной статистики;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- передача реестров по зачислению заработной платы на карты сотрудников в ПАО «Сбербанк России» по системе Сбербанк Бизнес Онлайн «СББОЛ»;
- передача отчетности в Медицинский информационно-аналитический центр;
- передача информации по системе электронного документооборота между государственными и муниципальными учреждениями в Ростовской области «ДЕЛО-WEB».

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

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий баз данных программных комплексов «1С:Бухгалтерия», «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5. Первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение первичного учетного документа на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе. При отсутствии технической возможности составить документ в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Основание: ч. 5 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания N 52н.

6. С первичных (сводных) учетных документов, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

Основание: п. 32 СГС "Концептуальные основы".

7. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по унифицированным формам.

Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика".

8. Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе. При отсутствии технической возможности составить регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания № 52н, Методические указания № 61н.

9. Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку "Верно", указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа).

При представлении копии в другую организацию отметка о заверении дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия, и заверяется печатью.

Основание: Методические указания № 52н.

10. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 16 к настоящей Учетной политике.

Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика".

III. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением 14 к настоящей учетной политике.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика».

2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов из приказов № 52н, №61н, учреждение использует:

- унифицированные формы из приказов № 52н, №61н дополненные необходимыми реквизитами;
- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;
- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 12.

Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика"

3. Право подписи учетных документов (бумажных и электронных) предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 13.

Основание: п. III прил. 2 к СГС «Учетная политика».

4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н, приложении №3 приказа №61н. Наряду с унифицированными формами регистров бухучета учреждение может использовать самостоятельно разработанные формы регистров.

Основание: подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика».

5. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык.

Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журналы операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками формируется ежемесячно, первичные документы систематизируются по счетам учета и поставщикам в алфавитном порядке; журнал операций по счету КБК.7.302.34 (ИФО 340.1.1) формируется обособленно в связи с большим объемом первичных документов;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- Инвентарные карточки создаются и хранятся в электронном виде и распечатываются по мере необходимости;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ;
- приходные и расходные кассовые ордера со статусом "подписан" аннулируются, если кассовая операция не проведена в течение двух рабочих дней, включая день оформления ордера.

Основание: п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания № 52н, Методические указания № 61н.

7. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности по счетам:

- КБК.Х.302.11 «Расчеты по заработной плате»;

- КБК.Х.302.12 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме»;
- КБК.Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК.Х.302.14 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;
- КБК.Х.302.64 «Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме»;
- КБК.Х.302.65 «Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме»;
- КБК.Х.302.66 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме»;
- КБК.Х.302.96 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».

В части расчетов с физическими лицами по договорам гражданско-правового характера – в соответствии с предметом договора, по следующим счетам:

- КБК.Х.302.25 «Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества»;
- КБК.Х.302.26 «Расчеты по прочим работам, услугам».

В части расчетов по страховым взносам, начисляемым на выплаты по оплате труда, по счетам:

- КБК.Х.303.05 «Расчеты по прочим платежам в бюджет»;
- КБК.Х.303.06 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- КБК.Х.303.10 «Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии» - в части страховых взносов по дополнительному тарифу на выплаты по оплате труда работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;

- КБК.Х.303.14 «Расчеты по единому налоговому платежу»;
- КБК.Х.303.15 «Расчеты по единому страховому тарифу».

В части расчетов по удержаниям из оплаты труда, по следующим счетам:

- КБК Х.303.01 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц»;
- КБК Х.304.02 «Расчеты с депонентами»;
- КБК Х.304.03 «Расчеты по прочим удержаниям из выплат по оплате труда».

Основание: п. 17 Стандарта "Единый план счетов", п. 146 Порядка применения единого плана счетов

8. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 11. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

9. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии технической возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов, утверждается отдельным приказом руководителя.

Правила формирования и применения унифицированных форм электронных первичных учетных документов, электронных регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета класса 05 "Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации государственного сектора управления" ОКУД регулируются приказом 61н.

Порядок хранения информации в электронном виде определяется отдельным приказом руководителя.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона о бухучете, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н, статья 2 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

10. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом главного врача на ответственного сотрудника учреждения.

При отсутствии организационно-технической возможности учета и хранения съемных носителей информации электронные документы распечатываются на бумажный носитель и подшиваются к регистрам бухгалтерского учета в качестве первичных учетных документов.

Основание: пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

11. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки медицинских свидетельств о смерти (ф. №106/у);
- бланки медицинских свидетельств о перинатальной смерти (ф. №106-2/у);
- бланки направлений на долечивание в ЛПУ;
- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- талоны на ГСМ не оплаченные.

Учет бланков ведется по стоимости 1шт.*1руб.

Талоны на ГСМ не оплаченные учитываются, как БСО, в случае, когда договором с поставщиком не предусмотрена оплата за полученные талоны. В ином случае талоны учитываются на счете КБК Х.201.35 «Денежные документы».

Бланки, тиражирование которых осуществляется сотрудниками учреждения на принадлежащем учреждению оборудовании, в бухгалтерском учете не отражаются. Тиражирование, хранение и выдача таких бланков осуществляется в соответствии с отдельными приказами руководителя учреждения ответственными за выдачу бланков лицами.

Основание: СГС "План счетов бюджетных (автономных) учреждений", Приказ № 16н, Методические рекомендации по применению Плана счетов.

12. Перечень должностей сотрудников, с которыми может быть заключен договор о полной материальной ответственности (в том числе по присмке, хранению и выдаче БСО), приведен в приложении 5.

13. Особенности применения первичных документов:

13.1. При приобретении нефинансовых активов составляется Приходный ордер (ф. 0504207), при приеме (передаче) нефинансовых активов безвозмездно составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), при реализации вторичного сырья, полученного от утилизации выбывших из эксплуатации материальных ценностей (в том числе драгоценных металлов) составляется акт приема-передачи в произвольной форме. Прием и передача нефинансовых активов в безвозмездное пользование или в аренду оформляется актом приема-передачи по форме, указанной в соответствующем договоре.

13.2. Прием на хранение имущества от пациентов оформляется Квитанцией (ф. 5-МЗ) отдельно:

- на вещи;
 - деньги;
 - ценности – ювелирные украшения, банковские карточки, смартфоны, ноутбуки и т. п.
- Квитанции оформляет дежурная медсестра в трех экземплярах и передает:
- первый экземпляр – материально ответственному лицу, ответственному за хранение имущества пациента, вместе с принимаемым имуществом;
 - второй экземпляр – больному или прилагает к истории болезни (в случае если больной находится без сознания или в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения);
 - третий экземпляр – старшей медсестре.

13.3. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

13.4. Поступление имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя производится в соответствии Положением о добровольных пожертвованиях и целевых взносах, утвержденным приказом руководителя.

Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, составляется акт в произвольной форме, в котором указываются:

- обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
 - подписи передающей и принимающей стороны.
- В Акте передающая сторона в обязательном порядке указывает:
- имущество или деньги переданы безвозмездно;
 - цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

13.5. Порядок заполнения Табеля учета использования рабочего времени и его форма (с учетом положений приказа 52н) утверждается отдельным приказом руководителя.

14. При поступлении первичного учетного документа в бухгалтерию позже срока, установленного в документообороте, внизу справа на документе бухгалтер ставит дату фактического поступления документа и делает бухгалтерскую запись датой совершения факта хозяйственной жизни с реформированием регистров бухгалтерского учета (если документы поступили в течение финансового года или до сдачи годовой бухгалтерской отчетности). Если документы поступили после сдачи годовой бухгалтерской отчетности, то такие операции отражаются в качестве ошибок прошлых лет.

Основание: СГС «События после отчетной даты»

15. Факты хозяйственной жизни принимаются к учету на дату приемки, с учетом положений ч. 13 ст. 94, ч. 9 ст. 103 Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013г., за исключением коммунальных услуг. Товары, работы, услуги предыдущего финансового года, приемка которых осуществлена в течение первых 15 календарных дней текущего финансового года, принимаются к бухгалтерскому учету последним календарным днем предыдущего финансового года. При расхождении отдельных показателей в приложениях к приемочному документу на официальном сайте в сети Интернет и самом документе о приемке, к бухгалтерскому учету принимается документ о приемке, подписанный ЭЦП контрагента и приемочной комиссией.

Организация работы по приемке материальных ценностей осуществляется созданными на постоянной основе комиссиями по поступлению нефинансовых активов, действующими в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 19 к настоящей Учетной политике.

Основание: п. 16 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», ч. 2 ст. 94 Федерального закона № 44-ФЗ

16. Применение электронных форм первичных учетных документов производится по мере готовности бухгалтерского программного комплекса 1С.

17. Электронный архив документов, подписанных электронной цифровой подписью, организуется на основании отдельного приказа руководителя учреждения.

18. Бланки, используемые для работы учреждения, в том числе первичные учетные документы, изготовленные типографским способом на основании соответствующих договоров, при смене реквизитов учреждения (в т.ч. наименования учреждения) и/или нормативно-правового акта, регулирующего их применение, могут быть использованы по назначению при условии, что в них имеются все необходимые реквизиты.

Наличие в бланках дополнительной информации не препятствует их применению в качестве первичных учетных документов.

Новые (дополнительные) реквизиты проставляются с использованием штампа или ручным способом (шариковой ручкой черного, синего или фиолетового цвета) и принимаются к бухгалтерскому учету.

IV. План счетов

1. Рабочий план счетов формируется в составе кодов счетов учета и правил формирования номеров счетов учета в соответствии с Приложением № 6 к настоящей Учетной политике.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

2. При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i> • 0901 – в условиях круглосуточного стационара; • 0902 – амбулаторно-поликлиническая помощь; • 0903 – в условиях дневного стационара; • 0904 – скорая медицинская помощь; • 0909 – иные вопросы в области здравоохранения; • 0000 – дополнительный. В части операций по видам деятельности, не относящимся к средствам ОМС (значение «7» в 18 разряде кода счета бухгалтерского учета), а также в части операций по средствам ОМС по ИФО «Средства нормированного страхового запаса ТФОМС» и «Высокотехнологичная медицинская помощь» в 1-4 разряде кода счета бухгалтерского учета указывается значение «0901». В части операций по субсидиям на иные цели (значение «5» и субсидиям на цели осуществления капитальных вложений (значение «6» в 18 разряде кода счета бухгалтерского учета) – в соответствии с классификацией учредителя.
5–14	0000000000
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений; • 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию

Основание: п. п. 9, 12 Стандарта "План счетов бюджетных (автономных) учреждений".

3. Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Стандарте "План счетов бюджетных (автономных) учреждений, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение 6).

Основание: пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4. В целях обеспечения полноты отражения в учете информации об операциях с товарами, работами, услугами, предусматривается использование подстатей, детализирующих статьи КОСГУ, которые приведены в приложении 6 (детализация статей КОСГУ).

Основание: п. 13 Стандарта "Единый план счетов»

V. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 4).

Основание: пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по приемке товарно-материальных ценностей.

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

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

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

2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении 7.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства".

2.2. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, оборудование, сложные бытовые приборы и иные объекты основных средств, сертификаты качества, регистрационные удостоверения на медицинские изделия и медицинскую технику, иные документы, подтверждающие качество и безопасность изделия, подлежат хранению в структурных подразделениях материально ответственными должностными лицами (МОЛ).

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.

2.3. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, зарядные устройства, внешние блоки питания и тому подобное;

- устройства, входящие в единые функционирующие системы, такие как: охранная, пожарная сигнализация, система видеонаблюдения, система контроля доступа и иные аналогичные системы.

Не считается существенной стоимость до 10 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по приемке товарно-материальных ценностей.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства», Письмо Минфина России от 25.08.2021 № 07-01-09/68312.

2.4. Каждому объекту основных средств стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, сгенерированный программным комплексом «1С: Предприятие 8.3», состоящий из 10 знаков.

2.5. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии (эксперта) по приемке краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

Объектам основных средств, имеющим уникальный номер, однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства) присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

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

Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства»

2.6. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств включаются в момент их возникновения в стоимость объекта (с учетом разъяснений отдельных положений СГС «Основные средства» в письме Минфина России от 25.05.2018 № 02-06-10/35540). Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, стоимость списывается на сумму денежных средств, необходимую для восстановления активов. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- вычислительная и оргтехника;
- медицинское оборудование и инструментарий;
- оборудование общехозяйственного назначения, в т.ч. пожарно-охранные системы, системы видеонаблюдения (за исключением входящего в состав зданий/сооружений и мебели);
- сооружения и передаточные устройства коммунального хозяйства (теплопроводы, газопроводы, водопроводно-канализационные, электрические), не входящие в состав зданий/сооружений.

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства», Письмо Минфина России от 25.05.2018 № 02-06-10/35540.

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

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по списанию активов.

2.8. Затраты при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств (с учетом разъяснений применения п. 28 СГС «Основные средства» в письме Минфина России от 05.06.2020 № 02-06-10/49465). Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего осмотра/ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- вычислительная и оргтехника;
- медицинское оборудование и инструментарий;
- оборудование общехозяйственного назначения, в т.ч. пожарно-охранные системы, системы видеонаблюдения (за исключением входящего в состав зданий/сооружений и мебели);
- сооружения и передаточные устройства коммунального хозяйства (теплопроводы, газопроводы, водопроводно-канализационные, электрические), не входящие в состав зданий/сооружений.

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства», Письмо Минфина России от 05.06.2020 № 02-06-10/49465.

2.9. Начисление амортизации осуществляется линейным методом.

Основание: пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

2.10. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ;
- в случае отчуждения активов не в пользу организаций бюджетной сферы.

При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

Основание: пункты 19, 29, 41 СГС «Основные средства»

2.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается в соответствии с максимальным сроком соответствующей амортизационной группы. В случае если объект основных средств не отнесен в состав амортизационной группы, то срок его полезного использования определяется на основании имеющейся технической и/или эксплуатационной документации, если в документации не указан срок полезного использования, тогда его определяет соответствующая комиссия по приемке товарно-материальных ценностей.

Срок полезного использования недвижимого имущества, относящегося к 10 амортизационной группе, определяется в соответствии с «Едиными нормами амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР», утв. постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. N 1072.

Основание: пп. "а" п. 35 СГС «Основные средства», Письмо Минфина России от 29.07.2024 N 02-07-08/70432.

2.12. Состав комиссий по приемке и списанию ТМЦ утверждается отдельным приказом руководителя.

2.13. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, списываются с балансового учета при выдаче в эксплуатацию на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) и далее учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости или (в результате оценки на основании протокола комиссии по приемке) по справедливой стоимости.

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства».

2.14. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.ХХ.ХХХ, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного задания».

2.15. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на содержание объекта основных средств (субсидии на иные цели), который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

2.16. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) как отдельный инвентарный объект не учитывается. Отдельные элементы ЛВС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, могут учитываться как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.3 настоящей Учетной политики.

2.17. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

2.18. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 N 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

Основание: п. 10 СГС «Основные средства».

2.19. Отдельными инвентарными объектами являются:

- принтеры;
- сканеры;
- МФУ;
- отдельные приборы ЛВС (аппаратура);
- пожарная сигнализация и отдельные ее приборы (аппаратура);
- охранная сигнализация и отдельные ее приборы (аппаратура);
- система допуска в здание и отдельные ее приборы (аппаратура);
- система видеонаблюдения и отдельные ее приборы (аппаратура);
- лифты;
- комплекс оборудования инженерных систем здания отдельные его приборы (аппаратура).

Основание: п. 10 СГС «Основные средства», п. 9 СГС «Учетная политика»

2.20. Автомобили скорой медицинской помощи, реанимационные автомобили, оснащенные специальным оборудованием, учитываются в качестве единого инвентарного объекта.

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. 31.2 Отраслевых особенностей бюджетного учета в системе здравоохранения РФ

2.21. Списание основных средств производится в соответствии с нормативно-правовыми актами министерства здравоохранения и министерства имущественных и земельных отношений, финансового оздоровления предприятий, организаций Ростовской области.

Основание: ст.296 ГК РФ.

2.22. Списание основных средств, которые, на основании НПА Ростовской области, учреждение списывает самостоятельно, осуществляется в следующем порядке:

Основные средства подлежат выбытию (списанию) с учета в следующих случаях (п. 45 Федерального стандарта N 257н):

- принятие решения о списании имущества (например, в случае недостачи, хищения, порчи, ликвидации и т.д.);
- прекращение по решению учреждения использования основного средства в целях, предусмотренных при его признании, и прекращение получения учреждением экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования основного средства;
- передача в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования в случае возникновения у получателя такого имущества объекта бухгалтерского учета в составе основных средств;
- передача другому государственному (муниципальному) учреждению;
- иные основания, предусматривающие в соответствии с законодательством РФ прекращение права оперативного управления основным средством (права владения и (или) пользования, полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования).

Не является основанием для списания основных средств:

- истечение сроков полезного использования;
- начисление амортизации в размере 100%;
- выдача основных средств в эксплуатацию.

По истечении сроков полезного использования основное средство подлежит списанию, только если оно действительно непригодно для дальнейшего использования и его восстановление:

- невозможно;
- экономически нецелесообразно (стоимость восстановления превышает те выгоды, которые могут быть получены от использования этого объекта).

2.23. В зависимости от вида основного средства и причины его выбытия, оформляются следующие первичные учетные документы:

- акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101, 0510448);
- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104, 0510454);
- акт о списании транспортного средства (ф.0504105, 0510456);
- акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);
- акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144);
- решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);
- накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).

Основание: Методические указания N 61н, Методические указания N 52н.

3. Нематериальные активы

3.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

Основание: СГС "Нематериальные активы".

3.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы"

3.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

Основание: п. 27 СГС "Нематериальные активы".

3.4. Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

Основание: Методические указания N 61н.

3.5. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

Основание: п. п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы".

3.6. Срок полезного использования объекта НМА - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

Основание: п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ.

3.7. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению активов.

Изменение продолжительности оставшегося периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 10% или более от продолжительности оставшегося текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

Основание: п. 26-36 СГС "Нематериальные активы".

3.8. Выбытие НМА оформляется в следующих случаях:

- при передаче другим учреждениям, иным правообладателям, в казну на основании акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448, 0504101);
- при списании НМА на основании акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454, 0504104) или Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440).

Основание: Методические указания N 61н, Методические указания N 52н.

4. Непроизведенные активы

4.1. Непроизведенными активами признаются используемые в процессе деятельности объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра), а также земельные участки, находящиеся у учреждения на праве постоянного (бесплатного) пользования.

Основание: п. 6 СГС "Непроизведенные активы"

4.2. Аналитический учет вложений в непроизведенные активы ведется в карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

Основание: Методические указания N 61н.

4.3. Объект непроизведенных активов учитывается на забалансовом счете 46 "Непроизведенные активы, не соответствующие критериям признания", если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы", п. 7 СГС "Непроизведенные активы".

4.4. Непроизведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется комиссией по поступлению активов в момент их отражения на балансе.

Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы", Письмо Минфина России от 27.10.2015 N 02-05-10/61628.

4.5. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов.

Основание: п. 38 СГС "Непроизведенные активы"

4.6. Поступление и выбытие непроизведенных активов оформляется на основании Постановления Правительства Ростовской области и в соответствии с НПА уполномоченных органов Ростовской области.

Основание: ст.39.9 Земельного Кодекса РФ, ст. 268 ГК РФ.

5. Материальные запасы

5.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, в соответствии с критериями, установленными в п.7 СГС «Запасы», а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 7.

5.2. Материальные запасы списываются по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 42 СГС «Запасы».

5.3. Учет прихода и расхода медикаментов и перевязочных средств осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств», Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 N 2117 "О порядке представления сведений о деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ», приказом Минздрава России от 01.09.2023 N 459н «Об утверждении перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету», письмом Минздрава России от 03.09.2014 № 25-4/10/2-6691.

5.4. Ответственные лица ведут учет медикаментов и перевязочных средств в соответствии с положениями «Порядка номенклатурного количественно-суммового учета лекарственных средств и изделий медицинского назначения, приобретенных медицинской организацией за счет средств обязательного медицинского страхования», утвержденного приказом ТФОМС от 29 апреля 2016 года N 700/06-226. В регистрах бухгалтерского учета учет медикаментов и перевязочных средств ведется в количественно-суммовом (денежном) выражении.

5.5. Предметы мягкого инвентаря маркирует кладовщик в присутствии одного из членов комиссии по приемке нефинансовых активов. Маркировочные штампы хранятся у заместителя главного врача по административно-хозяйственной части. Срок маркировки не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

5.6. Газы медицинские поступают на Участок сжатого воздуха и кислорода, оформление их выдачи производится по заявке материально-ответственного лица, несущего также ответственность за функционирование газораспределяющего оборудования. Газы списываются ежемесячно в соответствии с их фактическим потреблением, основанием для составления Акта на списание (ф.0510460, 0504230) является отчет материально-ответственного лица. Потребление газов в отделениях ежемесячно подтверждается рапортом лиц, назначенных ответственными за ведение специализированного учета в соответствующих подразделениях.

5.7. В целях сопоставимости информации, отражаемой в учете и отчетности различных субъектов учета, решение об отнесении конкретных видов материальных запасов к тому или иному виду объектов учета, своевременного и правильного отражения сумм прямых расходов в отчетности, предоставляемой внешним пользователям, а также в связи с тем, что Методические рекомендации по применению Плана счетов не содержат конкретных указаний на вид объектов учета и примерные перечни материальных запасов «закрытыми» не являются, учреждение принимает следующее решение:

- медицинские изделия (МИ), стерильные, одноразового применения, имеющие соответствующие регистрационные удостоверения, принимаются к учету на счете КБК.Х.105.X1.XXX «Лекарственные препараты и медицинские материалы»;
- все медицинские изделия, предназначенные к установке в тело пациента, учитываются на счете КБК.Х.105.31.XXX «Лекарственные препараты и медицинские материалы – иное движимое имущество учреждения»;
- изделия одноразового пользования (стерильные медицинские комплекты, медицинские халаты, маски, шапочки из нетканого материала и полотна, салфетки (кроме дезинфицирующих), пеленки, простыни, памперсы, бахилы и т.п.) принимаются к учету на счете КБК.Х.105.X5.XXX «Мягкий инвентарь»;
- расходные медицинские материалы, химические реактивы, кровь (ее компоненты) и кровезаменители, спирт этиловый, лабораторные стекло и посуда, учитываются на счете КБК.Х.105.31.XXX «Лекарственные препараты и медицинские материалы – иное движимое имущество учреждения»;
- Предметы ухода за больными, имеющие соответствующее регистрационное удостоверение учитываются на счете КБК.Х.105.31.XXX «Лекарственные препараты и медицинские материалы – иное движимое имущество учреждения»; не имеющие регистрационного удостоверения – на счете КБК.Х.105.36.XXX «Прочие материальные запасы».

5.8. В учреждении применяются нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ), разработанные с учетом «Норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р. При должном обосновании в учреждении могут применяться нормы, отличающиеся от приведенных в вышеуказанном документе.

При переходе на зимние/летние нормы расхода ГСМ приказом главного врача утверждаются даты перехода, надбавки к нормам расхода ГСМ и их величина.

Нормы расхода ГСМ, применяемые учреждением, также могут быть:

- доведены учреждению представителем собственника имущества (учредителем);

- разработаны по индивидуальной заявке в установленном порядке специализированными научными организациями, осуществляющими разработку таких норм по специальной методике;

- самостоятельно разработаны учреждением исходя из результатов контрольных замеров и информации, указанной в документах производителя соответствующей техники.

Нормы списания топлива для конкретной марки (модели) автотранспортного средства, иной техники утверждаются приказом руководителя.

Основанием для издания такого приказа является:

- техническая документация завода – изготовителя;
- результаты испытаний, контрольных замеров, проведенных комиссией, при которых выявляется реальный расход топлива на 100 км пробега, за один час непрерывной работы и т.д.

Результаты замеров оформляются Актом контрольного замера расхода топлива для конкретной марки (модели) автомобиля, иной техники, составленный по произвольной форме.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту аналитического счета КБК.Х.105.33.XXX "Горюче-смазочные материалы" в полном объеме на основании должным образом оформленных путевых листов.

Для учета израсходованных ГСМ применяются разработанные учреждением в соответствии с приказом Минтранса РФ от 28.09.2022 N 390, письмом Минфина РФ от 25.08.2009г. №03-03-06/2/161 бланки (приложение 12):

- путевой лист автомобильного транспорта;
- путевой лист трактора;
- рапорт (для дизельных электростанций).

Выдача талонов на ГСМ производится ежедневно по ведомости (приложение 12), выдача прочих ГСМ (масел, смазок, технологических жидкостей – кроме бензина и дизельного топлива) производится также и на основании отдельных заявлений (рапортов). Оформляется выдача прочих ГСМ «Сводной ведомостью выдачи ГСМ на нужды учреждения» (приложение 12).

Бухгалтер производит сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробега, времени работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами. При превышении норм на 10% и более проводится разбирательство (расследование), по результатам которого может быть установлено:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);

- наличие виновных лиц (перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем).

При отсутствии виновных лиц по результатам проверки планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасходов ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию определенных моделей в сложных условиях и т.д.).

При наличии виновных лиц топливо, израсходованное сверх установленных норм, признается ущербом и взыскивается с таких лиц в установленном порядке по текущей восстановительной стоимости на день обнаружения ущерба, т.е. по сумме денежных средств, необходимых для восстановления активов с отражением в бухгалтерском учете в качестве ущерба материальных запасов.

Превышение (экономия) нормы расхода менее чем на 10% объясняется большой ценой деления шкалы на приборах учета топлива.

Отработанные ГСМ, подлежащие замене, утилизируются специализированной организацией, производившей техническое обслуживание соответствующих машин и оборудования.

5.9. Выдача со склада в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и других хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Списание указанных в настоящем

пункте материальных запасов производится по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230, 0510460).

5.10. Выдача со склада в медицинские подразделения (отделения) наркотических, психотропных веществ и их прекурсоров, лекарственных средств и медицинских изделий, подлежащих предметно-количественному учету, оформляется требованием на выдачу ЛП и МИ (приложение 12). В конце каждого месяца ответственное лицо подразделения представляет в бухгалтерию утвержденную руководителем Оборотную ведомость движения ЛП и МИ (приложение 12), на основании которой осуществляется списание ЛС и МИ по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230, 0510460).

5.11. Продукты питания, выданные для нужд учреждения (питание пациентов), списываются на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202).

5.12. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). Мягкий инвентарь списывается два раза в год на основании приказа главного врача, с учетом сроков службы, при условии полного износа. Списанный мягкий инвентарь уничтожается в присутствии комиссии (режется, рвется и т. д.) и превращается в ветошь. При этом штампы, нанесенные ранее на мягкий инвентарь при приеме его к учету и выдаче в эксплуатацию, отрезаются. Ветошь, пригодная для использования в хозяйственных целях, приходится на склад с указанием веса.

Учет и списание мягкого инвентаря осуществляется с применением положений приказа Минздрава СССР от 29.01.1988 N 65 "О введении Отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви".

Основание: письмо Минздрава России от 17.03.2023 N 31-1/3024349-199 «О правовом регулировании при установлении норм бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и принадлежностей работникам учреждений здравоохранения»; письмо Минздрава России от 25.04.2023 N 17-1/3031860-20019 «Об утверждении табелей оснащения больниц мягким инвентарем в связи с отменой приказа Минздрава СССР от 15.09.1988 N 710».

5.13. Не поименованные в пунктах 3.9–3.12 материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230, 0510460).

5.14. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.Х4.ХХХ, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного задания».

5.15. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по стоимости приобретения. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нестипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины и покрышки, выданные взамен изношенных;
- аккумуляторы, выданные взамен изношенных;
- двигатели, выданные взамен изношенных;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- автомобильные огнетушители.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально-ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК.Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при установке сторонней организацией на основании акта приемки услуг (работ);

- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается при передаче на другой автомобиль. Выбытие со счета 09 отражается:

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

При замене запасных частей сторонней организацией, изношенные запасные части, подлежащие замене, остаются в организации, оказывающей услуги по ремонту. Утилизация изношенных запчастей (в том числе шин, покрышек, аккумуляторов) осуществляется организацией, производившей ремонт.

Основание: Методические рекомендации по применению СГС "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений".

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

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

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

5.17. Учет материальных ценностей на хранении, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении». Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

- основных средств – на забалансовом счете 02.1;
- материальных запасов – на забалансовом счете 02.2.

Основание: Методические рекомендации по применению СГС "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений", пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.18. Материальные запасы (лекарственные препараты, донорская кровь, вакцины и др.), изготавливаемые для нужд учреждения в соответствии с государственным заданием Ростовской области, принимаются к учету по фактической стоимости на основании Накладной на отпуск материалов на сторону (ф. 0504205).

5.19. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Требования-накладной (ф. 0504204) по справедливой стоимости, определенной комиссией по приемке активов методом рыночных цен.

5.20. По результатам инвентаризации инвентаризационная комиссия может принять Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440), на основании этого Решения НФА списывается на забалансовый счет 02 для дальнейшего оформления дефектов сторонней организацией (при необходимости) и утилизации.

6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

6.1. Нефинансовые активы, полученные безвозмездно в рамках государственного задания или в порядке централизованного снабжения от органов государственной (государственной) власти, государственных или муниципальных организаций принимаются к учету по стоимости, которая

указана в передаточных документах, одновременно принимаются на учет суммы ранее начисленной амортизации и убытка от обесценения. Такое имущество учитывается по КФО4;

6.2. Нефинансовые активы, полученные безвозмездно от граждан, негосударственных организаций (коммерческих или некоммерческих) принимаются к учету по справедливой стоимости. Справедливая стоимость определяется методом рыночных цен и увеличивается на расходы по доставке, регистрации и доведению объекта НФА до состояния, пригодного к использованию. Такое имущество учитывается по КФО2.

6.3. Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть документально подтверждены одним из следующих способов:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется решением комиссии по приемке активов.

7. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

7.1. В себестоимость услуг по программам обязательного медицинского страхования включаются затраты согласно методике расчета тарифов из Правил, утвержденных приказом Минздрава России от 28.02.2019 № 108н «Об утверждении Правил обязательного медицинского страхования».

7.2. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг:

- 1) прямые расходы – на счете КБК Х.109.61.XXX;
- 2) накладные расходы – на счете КБК Х.109.71.XXX;
- 3) общехозяйственные расходы - на счете КБК Х.109.81.XXX.

7.3. Затраты (расходы) учреждения делятся на прямые, накладные и общехозяйственные.

Затраты, соотношенные с оказанием по одному виду деятельности конкретного вида услуг – медицинских (в том числе при оказании гарантированного перечня услуг по обязательному медицинскому страхованию в рамках территориальной программы ОМС): круглосуточной стационарной помощи, дневной стационарной помощи, амбулаторно-поликлинической помощи, скорой медицинской помощи, высокотехнологичной медицинской помощи относятся к прямым и учитываются по Дт счета Х.109.61.XXX «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг». Один раз в год (перед составлением годовой бухгалтерской отчетности) принимаются в уменьшение Доходов текущего финансового года по счету КБК.Х.401.10.XXX, в эти затраты включаются:

- оплата труда и начисления взносов на выплаты по оплате труда, пособия и компенсации (кроме командировочных расходов), выплачиваемые работникам отделений, оказывающих медицинскую помощь, в соответствии с законодательством РФ и иными НПА;
- стоимость медицинского инструментария, используемого в процессе оказания услуг;
- стоимость материальных запасов, полностью потребляемых в процессе оказания услуг (лекарств, перевязочных средств, МИ, одноразовых принадлежностей, дезинфицирующих средств, продуктов питания);
- стоимость частично потребляемых материальных ресурсов (мягкого инвентаря);
- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг (расходы на организацию питания, расходы по оплате стоимости анализов, производимых в других учреждениях (при отсутствии своей лаборатории), услуги, оказываемые центрами госсанэпиднадзора по бактериологическим анализам, услуги по расшифровке ЭКГ дистанционным способом и др.).

К накладным расходам относятся:

- затраты на приобретение специальных бланков и документов, канцелярских принадлежностей, периодических изданий и соответствующей литературы, необходимых для целей производства и управления, а также на оплату типографских и переплетных работ;
- затраты на содержание и эксплуатацию основных средств (кроме недвижимого имущества и имущества общехозяйственного назначения);
- затраты на командировки, связанные с производственной деятельностью, включая затраты на оформление заграничных паспортов и др. выездных документов;
- затраты на охрану труда и технику безопасности, включая затраты, связанные с приобретением аптечек и медикаментов для них, средств наглядной агитации, по предупреждению несчастных случаев и заболеваний, расходы на улучшение условий труда, обеспечение санитарно-гигиенических и бытовых условий;
- затраты на уничтожение НПВС;
- прочие затраты, включая оплату услуг сторонних организаций.

Накладные расходы учитываются по Дт счета КБК.Х.109.71.XXX «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг». Один раз в год (перед составлением годовой бухгалтерской отчетности) принимаются в уменьшение Доходов текущего финансового года по счету КБК.Х.401.10.XXX.

Общехозяйственными расходами признаются:

- затраты на оплату труда с начислениями работников АУП, медицинских статистиков, работников аптеко-раздаточного пункта, диетических сестер, работников медицинского архива и хозяйственных работников, включая лиц, выполняющих работы по договорам гражданско-правового характера;
- компенсационные выплаты на оплату жилых помещений врачам-специалистам остродефицитных профессий;
- затраты на содержание и эксплуатацию зданий и помещений административно-хозяйственного назначения, хозяйственных сооружений, механизмов, инвентаря, материальных запасов, том числе на ремонт и техническое обслуживание;
- затраты на коммунальные услуги;
- затраты на оплату услуг связи, в т.ч. телефонной, диспетчерской, факсимильной, мобильной, телеграфной, почтовой, ИНТЕРНЕТ, ГЛОНАСС и т.д., а также затраты на содержание и эксплуатацию средств связи, в т.ч. на ремонт и техническое обслуживание;
- затраты на пожарную охрану зданий и помещений;
- затраты на сторожевую охрану зданий, помещений, инвентаря и другого имущества;
- затраты на транспортное обслуживание, включая затраты на содержание и эксплуатацию служебного автотранспорта (в т.ч. ремонт и техническое обслуживание), содержание гаражей, затраты, связанные с арендой автотранспорта, мест стоянки автомобилей, затраты по использованию в служебных целях личного автотранспорта, прочие эксплуатационные затраты;
- затраты на содержание и эксплуатацию вычислительной техники и оргтехники, средств сигнализации, других технических средств управления, в т.ч. затраты на ремонт и техническое обслуживание;
- затраты, связанные с подготовкой и переподготовкой кадров (в т.ч. немедицинского персонала);
- затраты, связанные с оплатой услуг сторонних организаций по подбору кадров;
- представительские расходы, связанные с производственной деятельностью учреждения по приему (в т.ч. вне места нахождения учреждения) и обслуживанию представителей других организаций, включая иностранных, прибывших на переговоры с целью установления и поддержания взаимовыгодного сотрудничества, а именно:
 - расходы, связанные с проведением официального приема представителей (участников);
 - транспортное обеспечение (в т.ч. такси);
 - посещение культурно-зрелищных мероприятий;
 - буфетное обслуживание во время переговоров и мероприятий культурной программы;
 - оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате;