Приложение 1.10 к Положению
«Положение о реализации учетной политики
для целей бухгалтерского (бюджетного) учета»

**ФОРМЫ ПЕРВИЧНЫХ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ**
**ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПОМИМО УНИФИЦИРОВАННЫХ ФОРМ**

Настоящие формы первичных учетных документов разработаны Учреждением самостоятельно и применяются помимо унифицированных форм документов. Они могут корректироваться распоряжением главного бухгалтера по бухгалтерской службе или приказом руководителя по Учреждению с надлежащим внесением изменений в настоящее приложение Учетной политики.

| № | Наименование формы документа | Формат | Примечания |
|---|---|---|---|
| **1.** | **Регистры бухгалтерского (бюджетного учета)** | | |
| 1.1 | Отчет о расходовании медикаментов и изделий медицинского назначения по незастрахованным случаям | А4 | является оправдательным документом для списания медикаментов и изделий медицинского назначения израсходованных при оказании медицинской помощи незастрахованному лицу(составляютМОЛ структурных подразделений) |
| 1.2 | Отчет о расходе сильнодействующих медикаментов, спирта и перевязочных материалов (в разрезе источников приобретения) | А4 | является оправдательным документом для списания сильнодействующих медикаментов, спирта и перевязочных материалов в разрезе источников финансового приобретения(составляют МОЛ структурных подразделений) |
| 1.3 | Отчет о расходе медикаментов и изделий медицинского назначения (в разрезе источников приобретения) | А4 | является оправдательным документом для списания медикаментов и изделий медицинского назначения в разрезе источников финансового приобретения (составляют МОЛ структурных подразделений) |
| 1.4 | Отчет о расходе медикаментов и изделий медицинского назначения по учреждению (в разрезе источников приобретения) | А4 | является сводным оправдательным документом для списания медикаментов и изделий медицинского назначения в разрезе источников финансового приобретения (составляет старшая медицинская сестра) |
| 1.5 | Отчет о расходе наркотиков, сильнодействующих медикаментов, спирта и перевязочных материалов по учреждению(в разрезе источников приобретения) | А4 | является сводным оправдательным документом для списания наркотиков, сильнодействующих медикаментов, спирта и перевязочных материалов по учреждению в разрезе источников финансового приобретения (составляет старшая медицинская сестра) |
| 1.6 | Отчет о расходе трехдневного запаса наркотических средств( в разрезе источников приобретения) | А4 | является оправдательным документом для списания трехдневного запаса наркотических средств в разрезе источников финансового приобретения (составляет старшая медицинская сестра) |
| 1.7 | Расчет стоимости на возмещение коммунальных услуг | А4 | является оправдательным документом для отражения в бухгалтерском учете операций по начислению доходов в виде возмещения арендаторами коммунальных расходов в отношении помещений, сдаваемых в аренду, на основании счета, предоставленного энергоснабжающей организацией. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.8. | Расчет пособия | А4 | Предусмотрен ФЗ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РФ от 23 ноября 2021 г. N 1089н (формируется автоматически в ПП 1:С8 «Зарплата») |
| 1.9 | Платежная ведомость | А4 | Для выдачи денежных средств в кассе (формируется автоматически в ПП 1:С8 «Зарплата») |
| 1.10 | Акт разукомплектации | А4 | является оправдательным документом подтверждающим разукомплектацию объекта основных средств |
| 1.11 | Ведомость учета выданных топливных карт водителям | А4 | Приложение 1 к Положению о порядке поступления, хранения, использования и учета ГСМ |
| 1.12 | Ведомость учета повторно выданных топливных карт водителям | А4 | Приложение 2 к Положению о порядке поступления, хранения, использования и учета ГСМ |
| 1.13 | Ведомость перемещения литража ГСМ между топливными картами | А4 | Приложение 3 к Положению о порядке поступления, хранения, использования и учета ГСМ |
| 1.14 | Лицевой счет учета ГСМ автомобиля | А4 | Приложение 4 к Положению о порядке поступления, хранения, использования и учета ГСМ |
| 1.15 | Отчет о движении ГСМ | А4 | Приложение 5 к Положению о порядке поступления, хранения, использования и учета ГСМ |
| 1.16 | Лицевой счет автомобиля | А4 | Приложение 6 к Положению о порядке поступления, хранения, использования и учета ГСМ |
| 1.17 | Сводная ведомость движения топлива | А4 | Приложение 7 к Положению о порядке поступления, хранения, использования и учета ГСМ |
| 1.18 | Акт снятия остатков топлива в баках транспортных средств, машин, механизмов | А4 | Приложение 8 к Положению о порядке поступления, хранения, использования и учета ГСМ |
| **2** | **Регистры налогового учета** | | |
| 2.1 | Регистр расчета налогооблагаемой базы по налогу на прибыль, учета доходов и расходов | А4 | является сводным документом к декларации налога на прибыль за отчетный и налоговый период. Периодичность составления- квартальная |
| 2.2 | Расчет стоимости на возмещение коммунальных услуг | А4 | является оправдательным документом для признания в налоговом учете операций по начислению доходов в виде возмещения арендаторами коммунальных расходов в отношении помещений, сдаваемых в аренду, на основании счета, предоставленного энергоснабжающей организацией в целях исчисления налога на прибыль, с отражением в составе внереализационных. Периодичность составления- квартальная |
| 2.3 | Налоговый регистр по НДС к разделу 7 налоговой декларации (ПОКУПКИ) | А4 | является регистром к декларации по налогу на добавленную стоимость (в части операций освобожденных от налогообложения - раздел7), отражающим стоимость покупок с НДС и освобождаемых от налога, в отношении операций, осуществляемых в рамках предпринимательской деятельности. Периодичность составления- квартальная |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.4 | Налоговый регистр по НДС к разделу 7 налоговой декларации (ПРОДАЖИ) | А4 | является регистром к декларации по налогу на добавленную стоимость (в части операций освобожденных от налогообложения - раздел7), отражающим стоимость реализованных медицинских услуг, без НДС, в отношении операций, осуществляемых в рамках предпринимательской деятельности.<br>Периодичность составления- квартальная |

Утверждаю:_____
Главный врач /М.А. Петрушин/
«29» декабря 2023 года

Приложение 1.10.1 к Положению
«Положение о реализации учетной политики
для целей бухгалтерского (бюджетного) учета»

**ПЕРЕЧЕНЬ**
**НЕ УНИФИЦИРОВАННЫХ ФОРМ ПЕРВИЧНЫХ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ,**
**ПРИМЕНЯЕМЫХУЧРЕЖДЕНИЕМ**

| N п/п | Код формы, согласно Приказу Минфина России от 15.12.2010 N 173н | Наименование формы документа |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | 0301008 | Табель учета рабочего времени |
| 2 | 0301010 | Расчетная ведомость |
| 3 | 0301011 | Платежная ведомость |
| 4 | 0306001 | Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) |
| 5 | 0306002 | Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств |
| 6 | 0306003 | Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) |
| 7 | 0306004 | Акт о списании автотранспортных средств |
| 8 | 0306030 | Акт о приеме-передаче здания (сооружения) |
| 9 | 0306031 | Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) |
| 10 | 0306032 | Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств |
| 11 | 0306033 | Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) |
| 12 | 0310001 | Приходный кассовый ордер |
| 13 | 0310002 | Расходный кассовый ордер |
| 14 | 0310003 | Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров |
| 15 | 0315004 | Акт о приемке материалов |
| 16 | 0315006 | Требование-накладная |
| 17 | 0315007 | Накладная на отпуск материалов на сторону |
| 18 | 0504143 | Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря |
| 19 | 0504210 | Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения |

| | | |
|---|---|---|
| 20 | 0504230 | Акт о списании материальных запасов |
| 21 | 0504401 | Расчетно-платежная ведомость |
| 22 | 0504403 | Платежная ведомость |
| 23 | 0504421 | Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы |
| 24 | 0504425 | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях |
| 25 | 0504514 | Кассовая книга |
| 26 | 0504833 | Справка |
| 27 | 0504835 | Акт о результатах инвентаризации |

ГБУЗ ТО «Тверская станция скорой медицинской помощи»

# ПРИКАЗ № 331

от 29.12.2012 г.

«О внесении изменений
в Положение об учетной политике
учреждения»

В целях упорядочения учета, обеспечения своевременной и оперативной отчетности

ПРИКАЗЫВАЮ

ввести внутренние формы первичной документации, не предусмотренные унифицированными формами с использованием в учете и отчетности учреждения в части оформления расходования материальных запасов:

Отчет о расходовании медикаментов и изделий медицинского назначения по незастрахованным случаям;

Отчет о расходе сильнодействующих медикаментов, спирта и перевязочных материалов ( в разрезе источников приобретения);

Отчет о расходе медикаментов и изделий медицинского назначения ( в разрезе источников приобретения);

Отчет о расходе медикаментов и изделий медицинского назначения по учреждению ( в разрезе источников приобретения);

Отчет о расходе наркотиков, сильнодействующих медикаментов, спирта и перевязочных материалов по учреждению ( в разрезе источников приобретения);

Отчет о расходе трехдневного запаса наркотических средств (в разрезе источников финансирования).

Приложение :образцы документов.

Гл. врач А.С. Громов

| | | Код |
|---|---|---|
| | Форма по ОКУД | |
| **Учреждение** | по ОКПО | 03813896 |
| организация, адрес | | |
| **119620, г.Москва, ул. Черниченко, 45** | ИНН | 7720018160 |
| | КПП | 771704001 |
| структурное подразделение | | |
| | Вид деятельности по ОКДП | |
| | Вид операции | |

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор
_____ А.С. Серов
«___» _____ 2012г.

Материально-ответственное лицо: _____
*(должность, фамилия, инициалы)*

| Номер документа | Дата составления |
|---|---|
| | |

# АКТ
# РАЗУКОМПЛЕКТОВАНИЯ

Сведения о разукомплектованных товарно-материальных ценностях:

| Снять с учета | | | | | Поставить на учет | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| № | Наименование | Кол. (шт) | Цена (руб.) | Стоимость (руб.) | № | Наименование | Кол. (шт) | Цена (руб.) | Стоимость (руб.) |
| 1 | | | | | 1 | | | | |
| 2 | | | | | 2 | | | | |
| 3 | | | | | 3 | | | | |
| 4 | | | | | 4 | | | | |
| 5 | | | | | 5 | | | | |
| 6 | | | | | 6 | | | | |
| 7 | | | | | 7 | | | | |
| 8 | | | | | 8 | | | | |
| 9 | | | | | 9 | | | | |
| **ИТОГО** | X | | X | | X | X | | X | |

Председатель комиссии: _____ _____
*(должность)* *(фамилия, инициалы)*

Члены комиссии: _____ _____
*(должность)* *(фамилия, инициалы)*

_____ _____
*(должность)* *(фамилия, инициалы)*

| | Код |
|---|---|
| по ОКПО | 0873325 |
| ИНН | 7780018763 |
| КПП | 773102001 |
| Вид деятельности по ОКДП | |
| Вид операции | |

**Учреждение**
организация, адрес
**117042, г. Москва, ул. Адмирала Руднева, 35**
структурное подразделение

**УТВЕРЖДАЮ:**
Главный врач
_____ И.А. Иванов
«___» _____ 200__г.

Материально-ответственное лицо: _____
*(должность, фамилия, инициалы)*

| Номер документа | Дата составления |
|---|---|
| | |

# АКТ
# О СПИСАНИИ ИЗДЕЛИЙ МЕДИЦИНСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ

Сведения об использованных изделиях медицинского назначения, подлежащих списанию:

| № | Наименование | ФИО пациента | № ист. болезни | Кол-во | Цена | Сумма |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| 6. | | | | | | |
| 7. | | | | | | |
| 8. | | | | | | |
| 9. | | | | | | |
| 10. | | | | | | |
| | | | **ИТОГО:** | | **X** | |

Итого установлено: _____
*(количество прописью)*

Председатель комиссии: _____ _____
*(должность)* *(фамилия, инициалы)*

Члены комиссии: _____ _____
*(должность)* *(фамилия, инициалы)*

_____ _____
*(должность)* *(фамилия, инициалы)*

| | | Код |
|---|---|---|
| **Учреждение** | по ОКПО | 07897369 |
| организация, адрес | | |
| **119620, г.Москва, ул. Черниченко, 45** | ИНН | 7720018160 |
| | КПП | 771704001 |
| структурное подразделение | | |
| | Вид деятельности по ОКДП | |
| | Вид операции | |

**УТВЕРЖДАЮ:**
Заведующий
_____ А.С. Серов
«___» _____ 2012г.

Материально-ответственное лицо: _____
*(должность, фамилия, инициалы)*

| Номер документа | Дата составления |
|---|---|
| | |

# АКТ
# УСТАНОВКИ ОБОРУДОВАНИЯ

Настоящий акт составлен комиссией по поступлению и выбытию активов:

Председатель комиссии: _____ _____
*(должность)* *(фамилия, инициалы)*

Члены комиссии: _____ _____
*(должность)* *(фамилия, инициалы)*

_____ _____
*(должность)* *(фамилия, инициалы)*

Сведения об установленном оборудовании:

| № | Наименование | Кол-во | Цена | Сумма | Обоснование установки |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | | | | | |
| | | | **ИТОГО:** | | |

Заключение комиссии: списать установленное оборудование с бухгалтерского учета учреждения

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

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

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

| | | Код |
|---|---|---|
| **Учреждение** | по ОКПО | 08725496 |
| организация, адрес | | |
| **559988, г. Москва, ул. Ивановского, д. 5 корп. 6** | ИНН | 7765019732 |
| | КПП | 776501004 |
| структурное подразделение | | |
| | Вид деятельности по ОКДП | |
| | Вид операции | |

**УТВЕРЖДАЮ:**
Директор
_____ И.А. Серков
«___» _____ 2012г.

Материально-ответственное лицо: _____
*(должность, фамилия, инициалы)*

**ВЕДОМОСТЬ**
**ДЕФЕКТОВ БЫТОВОГО ОБОРУДОВАНИЯ**

1. Наименование оборудования (марка, модель, серийный (заводской) номер, и прочие идентификаторы): _____
   _____
2. Год выпуска: _____
3. Сколько лет находится в эксплуатации: _____
4. Первоначальная стоимость: _____
5. Сведения о проведенных ремонтах: _____
   _____
   _____
6. Причина выхода оборудования из строя: _____
   _____
   _____
   _____
   _____
7. Заключение внутренней экспертной комиссии учреждения: _____
   _____
   _____
   _____
   _____

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

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

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

**КАРТОЧКА УЧЕТА СМЕТНЫХ (ПЛАНОВЫХ) НАЗНАЧЕНИЙ**

на «____» _____ 20__ г.

| | | |
|---|---|---|
| | | КОДЫ |
| | Дата | |
| Наименование учреждения: | по ОКПО | |
| _____ | ИНН | |
| Источник финансового обеспечения (вид деятельности): _____ | КПП | |
| Единица измерения: руб. | по ОКЕИ | 383 |

| Номер счета | Сметные (плановые) назначения | | Примечание |
|---|---|---|---|
| | на год | в том числе текущее изменение за месяц | |
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Итого | | | |

Главный бухгалтер _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.