Приложение № 14

к Положению об учетной политике

для целей бухгалтерского учета

ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России,

начиная с 1 января 2023 г.

Порядок учета материальных запасов

в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

1. Общие положения

1. Данный Порядок устанавливает единые требования к учету материальных запасов во всех подразделениях в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.
2. Порядок устанавливает последовательность выполнения операций, которые совершаются работниками подразделений в процессе движения материально-производственных запасов, а также порядок документирования результатов этих операций.
3. Настоящий Порядок обязаны знать и использовать в работе все лица, ответственные за выполнение операций по учету товарно-материальных ценностей, а также их непосредственные руководители.
4. Данный Порядок вводится в действие с даты его утверждения.
5. Термины, определения и сокращения

Ответственное лицо - сотрудник подразделения, в должностные обязанности которого входит приемка, хранение и отпуск товарно-материальных запасов.

Пакет документов - стандартные, унифицированные учетные документы, предназначенные для оформления хозяйственных операций. В пакет документов входит: счет на оплату, товарная накладная, универсальные передаточный документ, акт приема передачи, договор и другие документы.

Приемка товара - это проверка соответствия качества, количества и комплектности товара его характеристикам и техническим условиям, указанным в договоре.

ТМЦ - товарно- материальные ценности

1. Учет приобретения ТМЦ
	1. К ТМЦ относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.
	2. После получения ответственным лицом ТМЦ на склад, а также процедуры согласования и подписания пакета документов, сотрудник бухгалтерии приходует материалы в бухгалтерском учете.
	3. В случае, если наименование материала у различных поставщиков разное, а по факту материал является идентичным раннее приобретенному материалу, то допускается приходовать материал по старому наименованию, предварительно согласовав это с ответственным лицом.

Также допускается объединять в одно наименование материалы, одинаковые по значению, но имеющие разные размеры, маркировки, если у этих материалов одинаковая стоимость и она не превышает 500 рублей за 1 единицу.

* 1. При оприходовании запасных частей для автомобильного транспорта в бухгалтерском учете сотрудник отдела бухгалтерского учета и контроля в наименовании запасной части указывает (Например,: "Втулка амортизатора (10.12.2020))".
	2. По материалам медицинского назначения, сотрудник отдела бухгалтерского учета и контроля, после оприходования материалов в учете, формирует Приходный ордер (№0504207).
1. Внутреннее перемещение ТМЦ
	1. Внутреннее перемещение ТМЦ между ответственными лицами учреждения оформляется документом Требованием- накладной (№0504204).
	2. При смене ответственного лица (например, при увольнении, приеме на работу, очередном отпуске, болезни) на основании приказа руководителя учреждения проводится инвентаризация, прием-передача ТМЦ оформляется Требованием-накладной (№0504204).
2. Выбытие (списание) ТМЦ
	1. Списание ТМЦ производится на основании надлежаще оформленных первичных учетных документов:
* по материалам медицинского назначения - Акт о списании материальных ценностей (Приложение 1);
* по материалам ортопедического назначения - Отчет зубных техников (Приложение 2);
* по продуктам питания - Меню требование на выдачу продуктов питания (№0504202);
* по горюче-смазочным материалам - Путевой лист легкого автомобиля;
* по строительным материалам – дефектный акт, смета, акт приемки выполненных работ, акт на списание материальных запасов;
* по мягкому инвентарю - Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ;
* по запасным частям для автомобильного транспорта - Акт установки запасных частей, автомобильных шин, аккумуляторных батарей на легковой автомобиль (Приложение 3);
* по прочим материальным ценностям - Акт списания материалов (Приложение 4);
* при передаче материальных запасов на нужды учреждения - Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (№0504210).
	1. При списании запасных частей для автомобильного транспорта, одновременно, в целях контроля их использования, запасные части отражаются на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам".

Запасные части учитываются за балансом в течение всего периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства. Списать запасные части со счета 09 можно только при их замене на новые или выбытии транспортного средства.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе ответственных лиц, транспортных средств, а также видов запчастей с указанием заводских номеров (при наличии).

1. Учет автомобильных шин для транспортных средств

6.1. Автомобильные шины для сезонной замены или замены изношенных, учитываются в составе материальных запасов, как запасные части.

1. При передаче шин в эксплуатацию (установке на автомобиль) оформляется Карточка учета работы автомобильной шины (Приложение 5). В карточке ежемесячно указывается пробег автомобильной шины. Отражается информация о сезонной замене или списании автошины.
2. В целях осуществления контроля за движением шин, их учет ведется на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам"
3. Списание автомобильных шин может происходить в случае недопустимости их дальнейшего использования, в соответствии с действующими нормативами эксплуатации транспорта (превышение допустимой глубины протектора, наличие порезов, других повреждений и т. д.).
4. Решение о списании шин принимается постоянно действующей комиссией учреждения и составляется Акт о списании автомобильных шин (Приложение 6). В учете отражается выбытие шин с забалансового счета 09 «Запасные части к транспортным средствам".
5. В последующем не пригодные для дальнейшего использования шины подлежат утилизации специализированной организацией. До момента утилизации указанные комплектующие учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» по стоимости, отраженной в документе о списании, либо в условной оценке: 1 шина - 1 руб.
6. **Учет медикаментов**

 Бухгалтерский учет медикаментов в учреждении регулируется единым планом счетов и инструкцией к нему, утвержденными приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н, а также частным планом счетов, утвержденным приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н. Для их учета предусмотрен счет 010500000 «Материальные запасы», субсчет Х.105.31.000 «Медикаменты и перевязочные средства».

Учет медикаментов, медицинских расходных материалов и перевязочных средств учитывается на счете Х.105.31.000 «Лекарственные препараты и медицинские материалы». Приход медикаментов отражается в учете согласно товарной накладной или универсально-передаточного документа. Единица измерения в учете ведется согласно тому, как будет производиться списание материала, соответственно под единицу измерения меняется количество, то есть упаковки могут переводится во флаконы, карпулы, штуки, шприцы и т.п.

Учет наркотических препаратов ведется в отдельной книге учета в аптеке Клиники ответственным лицом, хранение осуществляется в отдельном помещении с зарешеченными окнами и металлической дверью, помещение Аптеки опечатывается и ставится под охрану ежедневно. Инвентаризация наркотических препаратов производится ежемесячно, списание оформляется ежемесячно отдельным актом.

По складу и аптеке Клиники в конце каждого месяца формируется требование за месяц на перемещение материалов в подразделения Клиники.

Медикаменты приходуются учреждениями по фактической стоимости, в которую входит стоимость, уплачиваемая поставщику, суммы за сопутствующие услуги, таможенные пошлины, а также другие расходы, связанные с покупкой материалов. Списание стоимости материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

В конце каждого месяца все подразделения Клиники формируют акт списания медикаментов за месяц, за подписью заведующего отделением и главного врача (Приложение 7). На основании подписанного акта в бухгалтерской программе формируется документ Акт на списание материалов.

Учет медикаментов для целей обеспечения оздоровительного сезона для сотрудников и студентов на базе отдыха «Медик», а также укомплектование аптечек ведется на счете Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы».

Приложение № 1

к порядку учета материальных запасов

в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

 Подразделение

адрес:

Акт

о списании материальных ценностей за период 202 г.

Материально ответственное лицо:

Комиссия в составе:

Главный врач

Зав. отделения

Бухгалтер

произвели проверку выданных со склада в подразделения материальных запасов и установила фактическое расходование следующих материалов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Единицаизмерения | Количество | Причинасписания |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Председатель комиссии:

 Главный врач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

 Зав.отделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 Ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к порядку учета материальных запасов

в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

Отчет зубных техников СО № клиники

за период 202 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Старбонд, грамм | Биосил,грамм | Зубыпластмассовые, шт. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| итого |  |  |  |

Главный врач Зав. отделения Ст. медсестра

Приложение №3

к порядку учета материальных запасов

в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

(структурное подразделение)

**АКТ №**

установки запасных частей, автомобильных шин, аккумуляторных батарей на легковой автомобиль

за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г.

г. Чита

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ЧГМА

Минздрава России

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссией в составе председателя, (должность, ФИО), и

членов комиссии, (должности, ФИО), составлен

акт о списании следующих запчастей, потраченных на ремонт автотранспортных средств в период с 20 г. по 20\_ г.:

Подписи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: | / | / |
| Члены комиссии: | / | / |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Транспортноесредство | Номер | Наименованиеавтозапчасти | Кол-во | Причина замены или установки автозапчасти |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |

Общее количество:

единиц (прописью)

Приложение № 4

к порядку учета материальных запасов

в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

 /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

' 20 г.

АКТ

списания материалов за период 20\_\_г.

Комиссией в составе председателя, (должность, ФИО), и

членов комиссии, (должности, ФИО), составлен

акт списания следующих материалов:

|  |  |
| --- | --- |
| / | / |
| / | / |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Кол-во | Причина списания |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |

Общее количество: единиц (прописью)

Подписи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: | / | / |
| Члены комиссии: | / | / |

)

Приложение № 6

к порядку учета материальных запасов

в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

 /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

' 20 г.

**АКТ**

списания автомобильных шин

г. Чита

" " 20 г.

Комиссией в составе председателя, (должность, ФИО), и

членов комиссии, (должности, ФИО), составлен

акт о списании следующих автомобильных шин:

1. Списанию подлежат автомобильные шины в количестве и на основаниях, указанных ниже:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование | Модель | Количество | Дата ввода в эксплуатаци ю | Общий пробег, км | Основание для списания |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Общее количество: ( ) (прописью) шт. |

2. Списанные шины, аккумулятор подлежат утилизации на основании договора от г. N с

Подписи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: | / | / |
| Члены комиссии: | / | / |

|  |  |
| --- | --- |
| / | / |
| / | / |

Приложение № 7

к порядку учета материальных запасов

в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

**ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава РФ**

**Подразделение**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Акт**

 **списания материальных ценностей**

 **за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.**

Ответственное лицо:

Комиссия в составе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

произвела проверку выданных со склада в подразделения материальных запасов и установила фактическое расходование следующих материалов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Причина списания |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Председатель комиссии:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |   |   |  |  |  |
| (должность) |  |  | (подпись) |  |  | (расшифровка подписи) |
| Члены комиссии: |  |  |   |  |  |  |
| (должность) |  |  | (подпись) |  |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |   |  |  |  |
| (должность) |  |  | (подпись) |  |  | (расшифровка подписи) |
| Материально ответственное лицо |  |  |   |  |  |  |
| (должность) |  |  | (подпись) |  |  | (расшифровка подписи) |