

**Порядок работы материально ответственных лиц с товарно- материальными ценностями
(материальные запасы-иное движимое имущество) Учреждения**

Общее положение.

Оприходование материалов (материальных ценностей) производится на склад Учреждения по накладным от ответственного лица планового финансового отдела.

Со склада Учреждения производится выдача материалов (материальных ценностей) начальникам отделов, начальникам структурных подразделений, заведующему ветеринарной лечебницей по требованиям-накладным (форма по ОКУД 0510451), оформленным заведующим складом и подписывается электронно-цифровой подписью по заявке ответственного лица (приказ) за обеспеченность материалов (материальных ценностей) в соответствии с потребностью.

Учет материалов (материальных ценностей).

1. Учет вакцин и биопрепаратов, полученных из федерального бюджета:

Учреждение является ответственным по хранению и использованию лекарственных средств и препаратов для ветеринарного применения в целях обеспечения проведения противозoonотических мероприятий на территории Мурманской области.

1.1. Поступление на склад федеральных материальных ценностей (вакцин, биопрепаратов) производится на основании:

- товарной накладной, где материальные ценности должны содержать наименование, сорт, серию, размер, марку и другие характеристики, так же количество, единицу измерения, цену, сумму;

- ответственным лицом планово-финансового отдела материальные ценности приходяются с теми же характеристиками, указанными в товарной накладной, и передаются на склад Учреждения. Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует учреждение, ответственный сотрудник оформляет акт перевода единиц измерения. Акт прикладывают к первичным документам поставщика;

Поступление на склад материальных запасов производится на основании:

- приходного ордера на приемку товара, материальные ценности должны содержать наименование, сорт, серию, размер, марку и другие характеристики, единицу измерения, количество, цену, сумму.

- заведующий складом ведет аналитический учет вложений в материальные запасы в карточке количественного учета (ф.0504041) с пометкой «федеральный бюджет»;

- при поступлении заявки от ветеринарной лаборатории начальник отдела противозoonотических мероприятий осуществляет выдачу материальных запасов для использования в работе. После использования, ветеринарная лаборатория предоставляет информацию о расходовании продукции на противозoonотические мероприятия, оплаченные за счет федерального бюджета Мурманской области (Отчет формы № 5).

1.2. В утвержденном Отчете по движению материальных запасов – иное движимое имущество включает в себя поступление и расход материальных запасов (биопрепаратов), оплачиваемых из Федерального бюджета на проведение противозoonотических мероприятий. Поступление и выбытие материальных запасов признается по фактической стоимости материальных запасов в разрезе каждого наименования, серии, партии и т.д.

Ответственными лицами приход и расход материальных запасов (федеральной вакцины и биопрепаратов) осуществляется в карточке количественного учета (ф.0504041) с пометкой «федеральный бюджет»;

Отчет ведется ответственными лицами по приказу в электронном виде и ежемесячно распечатывается, прошивается, нумеруется и подписывается электронно-цифровой подписью ответственным лицом.

1.3. Учет федеральных материальных ценностей (вакцин, биопрепаратов), полученных из федерального бюджета начальниками структурных подразделений (отделов) и заведующим ветеринарной лечебницей, ведется отдельно с пометкой «федеральный бюджет».

Материально ответственные лица (приказ) начальники структурных подразделений (отделов), заведующий ветеринарной лечебницей при получении со склада материальных запасов (федеральной вакцины и биопрепаратов) заносят на рабочих местах поступление в карточке количественного учета (ф.0504041) с пометкой «федеральный бюджет»;

Материально ответственным лицом при выдаче в работу материальных запасов (федеральной вакцины и биопрепаратов) своим подчинённым указывается фамилия, имя ветеринарного врача ответственного за проведение данной услуги на данном этапе, проводит одновременно списание данных материальных запасов (федеральной вакцины и биопрепаратов), которые должны содержать наименование, сорт, серию, размер, марку и другие характеристики, единицу измерения, количество, цену, сумму.

2. Учет медикаментов, ветеринарных препаратов и расходных материалов, полученных за счет областного бюджета для выполнения государственного задания:

2.1. При поступлении материальных запасов на склад планово-финансовым отделом материальные ценности приходятся с характеристиками указанные в накладной на отпуск материалов на сторону, где материальные ценности должны содержать наименование, сорт, серию, размер, марку и другие характеристики также количество, единицу измерения, цену, сумму. Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует учреждение, ответственный сотрудник оформляет акт перевода единиц измерения. Акт прикладывают к первичным документам поставщика.

Поступление на склад материальных запасов производится на основании:

- приходного ордера на приемку товара, материальные запасы должны содержать наименование, сорт, серию, размер, марку и другие характеристики, единицу измерения, количество, цену, сумму;

- заведующий складом ведет аналитический учет вложений в материальные запасы в карточке количественного учета (ф.0504041).

- на основании заявок ответственных лиц (приказ) осуществляется выдача лекарственных средств и препаратов для использования в работе.

2.2. В утвержденном Отчете по движению материальных запасов – иное движимое имущество включает в себя поступление и расход материальных запасов, приобретенных за счет областного бюджета, плата с которых не взимается.

В утвержденном Отчете по движению материальных запасов – иное движимое имущество включает в себя поступление и расход материальных запасов на выполнение государственного задания по проведению стерилизации, вакцинации против бешенства и маркирования собак (особей женского пола), плата с которых не взимается.

Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости.

Отчет ведется ответственными лицами по приказу в электронном виде, ежемесячно распечатывается и подписывается электронно-цифровой подписью, прошивается, нумеруется ответственным лицом.

3. Учет лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях приобретенные для оказания ветеринарных услуг (далее - материальные запасы):

3.1. При поступлении материальных запасов на склад планово-финансовым отделом материальные ценности приходятся с характеристиками указанные в накладной на отпуск материалов на сторону, где материальные ценности должны содержать наименование, сорт, серию, размер, марку и другие характеристики также количество, единицу измерения, цену, сумму. Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует учреждение, ответственный сотрудник оформляет акт перевода единиц измерения. Акт прикладывают к первичным документам поставщика.

Поступившие материальные запасы, учитываются по их розничной цене с учетом торговой наценки (торговой скидки) во всех случаях при передачи их в работу.

Размер торговой наценки на материальные запасы, применяемые в ветеринарной деятельности, приобретенные для оказания ветеринарной услуги, устанавливается приказом

руководителя Учреждения.

Поступление на склад материальных запасов производится на основании:

- приходного ордера на приемку товара, материальные запасы должны содержать наименование, сорт, серию, размер, марку и другие характеристики, единицу измерения, количество, цену, сумму;
- накладной;
- заведующий складом ведет аналитический учет вложений в материальные запасы в карточке количественного учета (ф.0504041).
- на основании заявок ответственных лиц (приказ) осуществляется выдача материальных запасов для использования в работе.

3.2. В утвержденном Отчете по движению материальных запасов – иное движимое имущество включает в себя израсходованные материальные запасы при оказании ветеринарной услуги.

В предоставленных отчетах по движению материальных запасов – иное движимое имущество итоговая сумма ежедневного расхода должна равняться сумме поступления денежных средств по отделам 1, 2, 3, 4, (в части реализованных материальных запасов (вакцины, ветеринарных медикаментов и расходных материалов и т.д.)) контрольно-кассового аппарата Учреждения (7 столбец отчета «Поступление выручки за оказанные ветеринарные услуги за наличный и безналичный расчет»).

В утвержденном Отчете по движению материальных запасов – иное движимое имущество включает в себя сопутствующие расходы Учреждения, плата за которые не взимается (дезинфицирующие средства, одноразовая одежда и т.д.).

Приход материальных запасов ставится в той единице измерения, которая указана в Акте перевода единиц измерения.

Расход (списание) материальных запасов осуществляется по тем же единицам измерения и ценам, указанным в требованиях накладных.

Отчет ведется ответственными лицами по приказу в электронном виде и ежемесячно распечатывается и подписывается электронно-цифровой подписью, прошивается, нумеруется ответственным лицом.

4. Бланки строгой отчетности:

4.1. Приход и расход бланков строгой отчетности вводится по номерам и формам (вет. св-ва ф.1,2,3; вет. сертиф. 1,2,3; справка ф.4) в книге «Учета бланков строгой отчетности» (установленная форма). На все виды бланков строгой отчетности составляется один отчет. В отчете отражается остаток БСО (количество, сумма) на начало отчетного периода, приход и передача в отчетном периоде (количество, сумма), расход в отчетном периоде (количество, сумма) и остаток на конец отчетного периода или остаток на начало следующего месяца после отчетного периода (количество, сумма).