



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Приказ Минздрава СССР от 15.09.1987 N 1035
"Об утверждении "Инструкции по учету крови
при ее заготовке и переработке в учреждениях
и организациях здравоохранения"

Документ предоставлен **Ошибка! Недопустимый объект гиперссылки.**

Дата сохранения: 05.08.2015

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СССР

ПРИКАЗ

от 15 сентября 1987 г. N 1035

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ "ИНСТРУКЦИИ ПО УЧЕТУ КРОВИ ПРИ ЕЕ ЗАГОТОВКЕ И ПЕРЕРАБОТКЕ В УЧРЕЖДЕНИЯХ И ОРГАНИЗАЦИЯХ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ"

С целью обеспечения строгого контроля за использованием крови, ее компонентов, препаратов и кровезаменителей при их заготовке и переработке в учреждениях и организациях здравоохранения утверждаю:

Согласованные с Министерством финансов СССР 26 августа 1987 г. N 41-31:

"Инструкцию по учету крови при ее заготовке и переработке в учреждениях и организациях здравоохранения";

форму 12-МЗ "Ведомость на выдачу донорам талонов на питание и справок об освобождении от работы";

форму 13-МЗ "Ведомость на выдачу донорам денежной компенсации";

форму 14-МЗ "Справка учета движения";

форму 15-МЗ "Извещение (авизо)".

Приказываю:

1. Министерством здравоохранения союзных республик, Академии медицинских наук СССР, III и IV главным управлениям при Минздраве СССР:

1.1. В месячный срок размножить и довести утвержденную настоящим Приказом Инструкцию до учреждений и организаций здравоохранения, осуществляющих заготовку и переработку крови.

1.2. Организовать изучение Инструкции соответствующими работниками.

1.3. Обеспечить применение утвержденных настоящим Приказом форм первичного учета.

1.4. Обеспечить контроль за соблюдением Инструкции, утвержденной настоящим Приказом.

2. Учреждениям и организациям союзного подчинения принять Инструкцию к исполнению и провести мероприятия, предусмотренные п.п. 1.2 - 1.4.

3. Ввести в действие "Инструкцию по учету крови при ее заготовке и переработке в учреждениях и организациях здравоохранения" с 1 января 1988 года.

4. Считать утратившими силу формы N 12-15, 27-38-МЗ, утвержденные Приказом Минздрава СССР от 25 марта 1974 г. N 241 "Об утверждении специализированных (внутриведомственных) форм первичного бухгалтерского учета для учреждений, состоящих на Государственном бюджете СССР".

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Управление бухгалтерского учета, отчетности и финансового контроля Минздрава СССР (т. Запорожцев Л.Н.).

Заместитель Министра
Г.Н.ХЛЯБИЧ

Утверждена
Приказом Министерства
здравоохранения СССР
от 15 сентября 1987 г. N 1035

Согласована
с Министерством финансов СССР
26 августа 1987 г. N 41-31

ИНСТРУКЦИЯ

ПО УЧЕТУ КРОВИ ПРИ ЕЕ ЗАГОТОВКЕ И ПЕРЕРАБОТКЕ В УЧРЕЖДЕНИЯХ

И ОРГАНИЗАЦИЯХ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. В соответствии с настоящей Инструкцией ведется учет крови, ее компонентов, препаратов и кровезаменителей <*> при их заготовке и переработке в станциях и отделениях переливания крови, состоящих на Государственном бюджете СССР или финансируемых за счет средств от производственной деятельности (хозрасчет).

<*> В дальнейшем кровь, ее компоненты, препараты и кровезаменители, кроме особо оговоренных случаев, будут именоваться "кровь".

1.2. Учет заготовки крови в учреждениях (организациях) здравоохранения ведется по формам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения СССР от 04.10.80 N 1030 "Об утверждении форм первичной медицинской документации учреждений здравоохранения" и от 07.08.85 N 1055 "Об утверждении форм первичной медицинской документации для учреждений службы крови".

1.3. Основными задачами учета крови, осуществляемого бухгалтериями, централизованными бухгалтериями учреждений (организаций) <*> здравоохранения, являются:

<*> В дальнейшем централизованные бухгалтерии, бухгалтерии учреждений (организаций) будут именоваться "бухгалтерии".

контроль за своевременным, правильным и достоверным документальным отражением операций, связанных с заготовкой крови, ее переработкой и движением;

обеспечение контроля за сохранностью крови на всех этапах ее движения и в местах хранения;

обеспечение контроля за соблюдением норм расхода сырья и материалов и использованием их по назначению при заготовке крови и производстве препаратов из нее <*>;

<*> Нормы расхода сырья и материалов для заготовки консервированной крови, ее компонентов и препаратов в учреждениях Минздрава СССР утверждены 24 ноября 1983 г.

осуществление контроля за своевременным установлением причин возникновения брака, определение потерь от него и сумм, подлежащих взысканию с виновных лиц;

своевременное и правильное проведение денежных расчетов с донорами и предприятиями - поставщиками по обеспечению заготовки крови согласно инструкциям Министерства здравоохранения СССР;

строгий учет бланков донорских справок и талонов на питание, обеспечение их сохранности.

КонсультантПлюс: примечание.

[Постановление](#) Госкомтруда СССР N 447, ВЦСПС N 24 от 28.12.1977 утратило силу на территории РФ в связи с изданием [Постановления](#) Минтруда РФ от 31.12.2002 N 85, которым утверждена новая [Типовая форма](#) договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

1.4. Для обеспечения контроля за сохранностью крови на этапах ее заготовления, переработки и хранения с соответствующими работниками учреждения (организации) здравоохранения заключаются договоры о полной материальной ответственности по типовой [форме](#), утвержденной Постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 28 декабря 1977 г. N 447/24 <*>.

<*> Объявлено Приказом Минздрава СССР от 14 марта 1978 г. N 222.

При смене материально ответственных лиц обязательно проведение инвентаризации материальных ценностей на день приема - сдачи.

2. Учет заготовки крови

2.1. В учреждениях (организациях) здравоохранения для учета заготовки донорской крови

применяются "Журнал учета заготовки крови" ф. 411/у <*>, "Журнал учета заготовки плазмы методом плазмафереза" ф. 412/у <*>, "Журнал регистрации брака крови" ф. 418/у <*> и "Ведомость учета заготовки донорской крови" ф. 419/у <*>. Ведение журналов ф. 411/у и ф. 412/у по учету крови, полученной от платных и безвозмездных доноров, осуществляется отдельно: в отдельных журналах (страницах).

Страницы указанных журналов нумеруются, прошнуровываются и скрепляются печатью учреждения (организации) и подписью главного врача.

2.2. При заготовке крови в выездных условиях используется "Оперативное донесение о работе выездной бригады" ф. 415/у <*>, в котором отражается количество крови, полученной от безвозмездных доноров <*>. Оперативное донесение составляется начальником выездной бригады в двух экземплярах после завершения работы и утверждается главным врачом или его заместителем. Первый экземпляр донесения передается в бухгалтерию станции переливания крови вместе с "Ведомостью на выдачу талонов на питание и справок об освобождении от работы" ф. 12-МЗ, а второй - остается в выездной бригаде.

<*> Утверждена Приказом Минздрава СССР от 7 августа 1985 г. N 1055.

<*> В дальнейшем доноры, дающие кровь безвозмездно, будут называться донорами резерва.

Кровь, заготовленная выездной бригадой, по накладной (требованию) ф. 434 передается в отделение заготовки крови. Накладная (требование) выписывается в двух экземплярах под копируку: первый экземпляр вместе с кровью передается в отделение заготовки крови станции переливания крови <*>; второй - остается в выездной бригаде. Накладная (требование) заполняется чернилами или пастой шариковой ручки, исправления и подчистки не допускаются. В графе "Название, сорт, размер" указывается групповая и резус - принадлежность крови, в графе "Единица измерения" - количество крови во флаконе (500 мл, 375 мл, 250 мл и т.д.), в графе "Номенклатурный N" - количество флаконов, в графе "Затребовано" - дата заготовки крови. В строке "Сдал" расписывается начальник выездной бригады, в строке "Принял" - заведующий отделением заготовки крови (лицо, ответственное за заготовку крови).

<*> В дальнейшем, в целях сокращения, "станция переливания крови" будет именоваться "СПК".

2.3. В отделении заготовки крови и ее компонентов СПК на основании журнала учета заготовки крови ф. 411/у, журнала заготовки плазмы методом плазмафереза ф. 412/у, журнала регистрации брака крови ф. 418/у и накладных (требований) ф. 434, полученных от выездных бригад, ведется "Ведомость учета заготовки донорской крови" ф. 419/у, которая отражает общее количество заготовленной крови и ее движение внутри СПК.

По окончании отчетного месяца в трехдневный срок отделение заготовки крови направляет в бухгалтерию СПК итоговые данные ведомости учета заготовки донорской крови ф. 419/у, подписанные заведующим отделением. Указанные данные являются основанием для составления в бухгалтерии СПК ежемесячной справки учета движения крови в отделении заготовки крови ф. 14-МЗ, согласно которой делается бухгалтерская запись по приходу и расходу крови, приведенная в разделе 7 настоящей Инструкции.

<*> Утверждена Приказом Минздрава СССР от 7 августа 1985 г. N 1055.

2.4. Передача крови из отделения заготовки крови в другие подразделения СПК производится по накладной (требованию) ф. 434, которая выписывается в двух экземплярах и заполняется аналогично порядку, указанному в пункте 2.2. Первый экземпляр накладной (требования) вместе с кровью передается подразделению - получателю, второй - с подписью получателя остается в отделении заготовки крови.

2.5. Для учета заготовки компонентов крови применяются "Журнал учета заготовки компонентов крови" ф. 413/у <*> и "Ведомость учета заготовки компонентов крови" ф. 420/у <*>.

<*> Утверждена Приказом Минздрава СССР от 7 августа 1985 г. N 1055.

Отделение заготовки компонентов крови передает в бухгалтерию СПК итоговые данные ведомости учета заготовки компонентов крови ф. 420/у за подписью заведующего отделением для отражения их в бухгалтерском учете аналогично порядку, изложенному в пункте 2.3 настоящей Инструкции.

3. Учет крови в экспедиции СПК

3.1. Учет крови, поступающей ежедневно в экспедицию, ведется в "Ведомости учета движения крови, ее компонентов, препаратов и кровезаменителей по экспедиции" ф. 423/у <*>. Записи в ведомости производятся на основании накладных (требований) ф. 434.

<*> Утверждена Приказом Минздрава СССР от 7 августа 1985 г. N 1055.

3.2. Выдача крови из экспедиции другим структурным подразделениям СПК или в лечебно - профилактические учреждения осуществляется по накладным (требованиям) ф. 434, которые заполняются аналогично порядку, изложенному в [пункте 2.2](#), а на другие трансфузионные среды - полное ее наименование, дозировка, упаковка и количество.

При отпуске крови из экспедиции СПК другим структурным подразделениям накладная (требование) ф. 434 выписывается в двух экземплярах. Первый экземпляр накладной (требования) вручается отделению - получателю, второй - с подписью получателя остается в экспедиции СПК. Отпуск в лечебно-профилактические учреждения оформляется выпиской накладной (требования) в трех экземплярах. Первый экземпляр передается получателю. Второй экземпляр поступает в бухгалтерию станции для отправки извещения (авизо) [ф. 15-М3](#), если трансфузионные среды отпускаются безвозмездно, или для выписки счета, если они отпускаются за плату. Третий экземпляр накладной (требования) остается в экспедиции СПК.

Выдача крови в лечебно-профилактические учреждения производится по предъявлении доверенности (разовой или постоянной) по ф. М-2а. Постоянная доверенность на получение трансфузионных сред должна выдаваться на определенный срок, но не более как на текущий квартал.

В экспедиции СПК на основании накладных (требований) в установленном порядке <*> ведется "Журнал учета выдачи крови, ее компонентов, препаратов и кровезаменителей" ф. 422/у <***>. Итоговые данные журнала за каждый день заносятся в ведомость учета движения крови ф. 423/у.

<*> В соответствии с "Инструкцией по заполнению и ведению первичной медицинской документации для учреждений службы крови", утвержденной Управлением медстатистики и вычислительной техники Минздрава СССР от 25 октября 1985 г. N 27-14/22-857.

<***> Утверждена Приказом Минздрава СССР от 7 августа 1985 г. N 1055.

По окончании месяца итоговые данные ф. 423/у передаются в бухгалтерию СПК для отражения их в бухгалтерском учете аналогично [пункту 2.3](#) настоящей Инструкции.

3.3. При безвозмездном отпуске трансфузионных сред бухгалтерия СПК посылает учреждению - получателю извещение (авизо) по [форме 15-М3](#) об их количестве и стоимости. Учреждение - получатель подтверждает получение безвозмездно поступивших сред, возвращая СПК заполненный отрывной контрольный талон названного извещения (ответное авизо).

3.4. В отделениях переливания крови лечебно - профилактических учреждений учет выдачи крови осуществляется аналогично порядку, изложенному в [пункте 3.2](#) настоящей Инструкции.

4. Учет крови при ее переработке в отделениях СПК

4.1. В каждом отделении СПК, занимающимся производством препаратов крови, сывороток, растворов, осуществляется учет поступившего сырья (материалов) и готовой продукции в соответствующих производственных журналах. Записи в журналах ведутся на основании накладных (требований) ф. 434, технологических регламентов и результатов исследования сырья и готовых форм.

4.2. Ежемесячно каждое отделение СПК составляет ведомость учета работы отделения, в которой отражаются основные показатели его работы: наименование сырья и производимой продукции, единица измерения, количественные остатки на начало месяца, по приходу показывается поступление и выработка за месяц, в расходе записывается отпущенная продукция в другие подразделения СПК, количество забракованной продукции и остатки на конец отчетного месяца. Ведомость заполняется в двух экземплярах, подписывается заведующим отделением. Первый экземпляр передается в бухгалтерию СПК, второй - остается в отделении.

4.3. В бухгалтерии СПК по данным ведомости учета работы отделения составляется по каждому отделению "Справка учета движения препаратов по отделению..." [ф. 14-М3](#) и бухгалтерская проводка по приходу и расходу изготовленных препаратов, сывороток, растворов.

4.4. Передача готовой продукции из отделения в другие подразделения СПК производится по накладным (требованиям) ф. 434 в порядке, изложенном в [пункте 3.2](#) настоящей Инструкции.

5. Учет выдачи донорам денежной компенсации <*>, талонов на питание и справок об освобождении от работы

<*> В дальнейшем доноры, которым за данную кровь выплачивается денежная компенсация, будут именоваться "активные доноры".

5.1. После медицинского обследования или взятия крови у активного донора в отделении комплектования и медицинского освидетельствования донорских кадров СПК или в отделении переливания крови лечебно - профилактического учреждения на основании предъявленной отрывной части "Направления на кроводачу, плазмаферез и др." ф. 404/у <*> ему выдаются следующие документы: "Справка донору об обследовании" ф. 401/у <*> или "Справка донору об освобождении от работы в день кроводачи и представлении ему дополнительного дня отдыха" ф. 402/у <*> и талон на получение разового питания <*>. Названные документы являются бланками строгой отчетности.

<*> Утверждена Приказом Минздрава СССР от 7 августа 1985 г. N 1055.

<*> Утвержден Приказом Минторга СССР от 29 декабря 1973 г. N 256. Форма талона приведена в [Приложении 2](#) к настоящей Инструкции.

Отрывная часть направления ф. 404/у заполняется и подписывается ответственными лицами, назначенными приказом руководителя учреждения (организации). Никаких подчисток, помярок или исправлений, хотя бы и оговоренных, в количественных данных этого документа не допускается.

Выдача указанных справок и талонов на питание производится по ведомости [ф. 12-М3](#), которая составляется в одном экземпляре и ежедневно сдается в бухгалтерию учреждения (организации) для списания выданных бланков с подотчета ответственного лица. Ведомость подписывается ответственным лицом, назначенным приказом по учреждению (организации).

5.2. Согласно предъявленным активным донором отрывной части ф. 404/у и паспорта в кассу СПК или лечебно-профилактического учреждения ему выдается денежная компенсация. Размер денежной компенсации определяется количеством взятой у активного донора крови (плазмы) по действующим ценам в соответствии с расчетом сумм денежной компенсации, находящимся у кассира, подписанным главным бухгалтером и утвержденным руководителем учреждения (организации). Указанный расчет в обязательном порядке вывешивается на видном месте около помещения кассы.

Выдача наличных денег производится кассиром по "Ведомости на выдачу донорам денежной компенсации" [ф. 13-М3](#).

5.3. Для усиления контроля за правильностью выплаты денежной компенсации ежедневно бухгалтерия СПК или лечебно - профилактического учреждения сверяет количество взятой крови, отраженное в ведомости [ф. 13-М3](#), с данными журнала учета заготовки крови (плазмы). Ведомость [ф. 13-М3](#) подписывается главным бухгалтером и врачом, ответственным за заготовку крови (плазмы) и утверждается руководителем учреждения (организации).

5.4. При выявлении переплат руководитель учреждения (организации) обязан принять необходимые меры к взысканию сумм с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Доноры резерва получают только справки по формам 401/у и 402/у, а также талоны на питание на основании "Карт доноров резерва" ф. 407/у <*> по отдельной ведомости [ф. 12-М3](#). Порядок оформления выдачи указанных бланков аналогичен порядку, изложенному в [пункте 5.1](#) настоящей Инструкции.

<*> Утверждена Приказом Минздрава СССР от 7 августа 1985 г. N 1055.

5.6. В бухгалтерии учет бланков, справок и талонов на питание осуществляется на забалансовом счете 04 "Бланки строгой отчетности". Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется отдельно по каждому их виду и местам хранения в книге учета бланков строгой отчетности ф. 448. Выдача указанных бланков производится бухгалтерией под отчет старшей медицинской сестре или ответственному лицу соответствующего отделения СПК или лечебно - профилактического учреждения, назначенным приказом руководителя учреждения (организации). Хранение бланков в бухгалтерии и отделениях должно осуществляться в железных шкафах (сейфах).

Талоны на питание изготавливаются типографским способом в виде блокнотов в окантовке с типографскими серий и номером. Талон действителен только в день дачи крови, о чем делается на нем

соответствующая отметка.

5.7. Для проведения питания доноров организацией или учреждением здравоохранения заключается соответствующий договор (соглашение) с предприятием общественного питания. Указанным договором расчеты за питание предусматривается производить в порядке плановых платежей путем периодического перечисления средств в определенные сроки и в установленных размерах. Сумма каждого планового платежа и сроки перечисления средств устанавливаются сторонами на предстоящий месяц (квартал), исходя из периодичности платежей и из объема оказанных услуг либо фактически полученного питания по талонам. Ежемесячно стороны уточняют состояние своих расчетов путем сличения перечисленных сумм учреждением (организацией) здравоохранения и фактически полученного питания по талонам от предприятия общественного питания. Недоплаченную сумму бухгалтерия учреждения (организации) здравоохранения перечисляет предприятию общественного питания, а излишне перечисленные суммы засчитываются в счет очередного планового платежа или возвращаются на бюджетный (текущий) счет учреждения (организации).

При заготовке крови в выездных условиях расчеты с предприятием общественного питания производятся на основании предъявленных им счетов с приложением списка номеров талонов на питание доноров, фактически получивших питание от предприятия общественного питания. Контроль сумм, указанных в счетах, осуществляется бухгалтерией СПК или лечебно - профилактического учреждения путем их сопоставления с итоговыми суммами, подлежащими оплате согласно количеству талонов на питание, указанных в прилагаемом списке, и выданных талонов по соответствующим ведомостям [ф. 12-МЗ](#).

При обнаружении несоответствия названных сумм счет предприятия общественного питания не оплачивается до выяснения и устранения указанного расхождения.

6. Порядок списания брака крови

6.1. Оперативный учет брака крови, ее компонентов, препаратов, растворов, дистиллированной воды в подразделениях учреждения (организации) здравоохранения, проводящих контроль их качества, осуществляется в формах, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения СССР от 7 августа 1985 г. N 1055.

При обнаружении брака информация о нем доводится до руководителя учреждения (организации) здравоохранения для принятия необходимых мер.

6.2. В целях усиления контроля за обеспечением строго обоснованного списания забракованных крови, растворов, дистиллированной воды, готовых препаратов приказом руководителя учреждения (организации) здравоохранения назначается постоянно действующая комиссия в составе:

заместителя руководителя учреждения (организации) - председатель комиссии;

главного бухгалтера или его заместителя;

руководителя структурного подразделения, в котором допущен брак.

Постоянно действующая комиссия в учреждении (организации) должна не позднее трех дней после обнаружения брака:

тщательно проанализировать причины образования брака (нарушение технологического процесса, использование негодного сырья и другие);

выявить лиц, по вине которых произошел брак, внести предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

определить возможность использования забракованных материальных ценностей;

составить акт на списание брака.

Осмотр и активирование брака производится комиссией в месте его установления. Акт составляется по каждому отдельному случаю образования брака и в зависимости от вида материальных ценностей содержит следующие данные: наименование забракованных материальных ценностей, их количество, номер серии контролируемого препарата и количество единиц в серии, вид брака (обратимый или абсолютный), причины его образования, виновные в нем лица.

При образовании брака на этапе заготовки крови акт составляется в двух экземплярах: первый экземпляр его вместе с итоговыми данными ведомости учета заготовки донорской крови [ф. 419/у](#) передается в бухгалтерию, а второй остается в структурном подразделении, в котором он был допущен. На этапе переработки донорской крови на каждый случай брака акт составляется в трех экземплярах: первый экземпляр передается в бухгалтерию вместе с итоговыми данными ведомости учета работы отделения, второй остается в отделе технического контроля, третий - в структурном подразделении, в котором был допущен брак.

6.3. Составленные комиссией акты на списание брака утверждаются руководителем учреждения

(организации), который принимает решение о степени ответственности в образовании брака должностных лиц.

6.4. В случаях нарушения указанного порядка списания брака виновные в этом должностные лица должны привлекаться к ответственности в установленном законом порядке.

7. Учет затрат по заготовке и переработке крови <*>
в бухгалтерии учреждения (организации) здравоохранения

<*> Учет затрат по заготовке и переработке крови в дальнейшем будет именоваться "учет затрат на производство продукции".

7.1. Учреждения здравоохранения, состоящие на Государственном бюджете СССР, или организации, финансируемые за счет средств от производственной деятельности, осуществляющие заготовку и переработку крови, должны вести учет затрат по заготовке и переработке крови.

В учете затрат должны быть полностью отражены все издержки и потери, относящиеся к данному отчетному периоду.

7.2. В организациях, финансируемых за счет средств от производственной деятельности, учет затрат на производство продукции ведется в разрезе элементов затрат и калькуляционным статьям <*>. Затраты по элементам учитываются в целом по организации, а по статьям себестоимости - по видам продукции.

<*> Статьи затрат приведены в [Приложении 1](#) к настоящей Инструкции.

КонсультантПлюс: примечание.

[Приказом](#) Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н утверждены действующие План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению.

Бухгалтерский учет заготовки и переработки крови осуществляется по Плану счетов бухгалтерского учета производственно - хозяйственной деятельности объединений, предприятий и организаций и инструкции по его применению, утвержденными Приказом Министерства финансов СССР от 28 марта 1985 г. N 40.

По способу включения в себестоимость затраты подразделяются на прямые и косвенные. Для учета затрат предназначен счет 20 "Основное производство", по данным которого определяется себестоимость выпускаемой продукции. По дебету указанного счета отражаются все затраты, как прямые, так и косвенные, а также потери от брака.

Прямые затраты на производство продукции списываются непосредственно в дебет указанного счета, а косвенные - предварительно накапливаются на собирательно - распределительных счетах: 24 "Расходы по содержанию и эксплуатации машин и оборудования", 25 "Общепроизводственные расходы", 26 "Общехозяйственные расходы" и 28 "Брак в производстве".

Ежемесячные общие суммы по этим счетам относятся на счет 20. В дебете названного счета по истечении месяца собираются все основные и накладные расходы.

Аналитический учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов организуется в разрезе установленной номенклатуры статей и по местам образования расходов.

Аналитический учет затрат на производство организуется в разрезе подразделений, а внутри их по видам продукции и калькуляционным статьям расходов.

По кредиту счета 20 отражаются суммы фактической себестоимости завершенной производством продукции.

По окончании отчетного периода с кредита счета 20 в дебет счета 40 "Готовая продукция" списывается себестоимость готовой продукции. Кроме того, по кредиту счета 20 отражается себестоимость окончательного брака. Сальдо по счету 20 отражает затраты на незаконченную продукцию (незавершенное производство).

7.3. В учреждениях, состоящих на Государственном бюджете СССР, учет операций по заготовке и переработке крови ведется на субсчете 084 "Затраты по заготовлению и переработке материалов" в порядке, изложенном в "Инструкции по бухгалтерскому учету в учреждениях и организациях, состоящих на Государственном бюджете СССР", утвержденной Приказом Министерства финансов СССР от 10 марта 1987 г. N 61.

Для определения фактических затрат по заготовке крови в дебет субсчета 084 относятся: денежная компенсация, выплачиваемая активным донорам, расходы на питание доноров (активных и доноров резерва), медикаменты, вспомогательные материалы и др., при этом кредитуются субсчета 062, 120, 178.

Ежемесячно названные затраты по заготовке крови списываются с кредита субсчета 084 в дебет субсчета 062 "Медикаменты и перевязочные средства", на котором ведется учет заготовленной консервированной крови.

Другие расходы по заготовке крови (на выплату заработной платы и начисления на нее, хозяйственные расходы и т.п.) относятся в дебет субсчета 200 "Расходы на содержание учреждения" на соответствующие статьи расходов.

Аналитический учет операций по субсчету 084 ведется в книге текущих счетов и расчетов ф. 292 (карточках ф. 292-а), в которой для каждого вида заготовок и переработок открывается отдельный счет.

Аналитический учет крови, ее компонентов и препаратов в бухгалтерии учреждения ведется по наименованиям, количеству и стоимости на карточках ф. 296-а (в книге ф. 296).

7.4. При использовании средств механизации в учете крови применяются формы первичных документов и бухгалтерских регистров, установленные соответствующими проектными решениями по механизации учета.

7.5. В бюджетных лечебно - профилактических учреждениях инвентаризация крови, ее препаратов и кровезаменителей проводится в порядке и сроки, установленные Положением о бухгалтерских отчетах и балансах учреждений и организаций, состоящих на Государственном бюджете СССР; в хозрасчетных организациях - в соответствии с "Инструкцией о порядке проведения инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств в объединениях, предприятиях и организациях системы Министерства здравоохранения СССР", утвержденной Приказом Минздрава СССР от 17 февраля 1986 г. N 229.

Начальник Управления
бухгалтерского учета, отчетности
и финансового контроля
Минздрава СССР
Л.Н.ЗАПОРОЖЦЕВ

Приложение 1
к Инструкции по учету крови
при ее заготовке и переработке
в учреждениях и организациях
здравоохранения

СТАТЬИ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО ПРОДУКЦИИ

1. Сырье и материалы.
2. Вспомогательные материалы.
3. Заработная плата основная и дополнительная.
4. Отчисления на социальное страхование.
5. Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования.
6. Общепроизводственные расходы.
7. Общехозяйственные расходы.
8. Потери от брака (только в отчетной калькуляции).
9. Прочие производственные расходы.

Приложение 2

к Инструкции по учету крови
при ее заготовке и переработке
в учреждениях и организациях
здравоохранения

N 000000

Серия ДД

ТАЛОН
НА ПОЛУЧЕНИЕ РАЗОВОГО ПИТАНИЯ

Стоимостью
..... руб. коп.

О
Б
Е
Д

Действителен

"__" _____ 19__ г.

Место
для штампа

Утверждена
Приказом Министерства
здравоохранения СССР
от 15 сентября 1987 г. N 1035

Руководитель учреждения

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

ВЕДОМОСТЬ
НА ВЫДАЧУ ДОНОРАМ ТАЛОНОВ НА ПИТАНИЕ
И СПРАВОК ОБ ОСВОБОЖДЕНИИ ОТ РАБОТЫ

Стоимость талона руб. коп.

Форма 12-МЗ

Бухгалтерия (централизованная бухгалтерия)

Раздел _____

Дебет субсчета _____

Кредит субсчета _____

Коды

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Количество данной до- нором кро- ви, плазмы и др. (мл)	Номер талона на пита- ние	Номер справки		Расписка в полу- чении
				об обсле- довании	о предостав- лении допол- нительного дня отдыха	

1	2	3	4	5	6	7
и т.д.						
Итого		X	X	X	X	

По настоящей ведомости выдано:

талонов на питание _____
(количество прописью)

на общую сумму _____
(сумма прописью)

справок об обследовании _____
(количество прописью)

справок о предоставлении
дополнительного дня отдыха _____
(количество прописью)

Ответственное лицо _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Печатается с оборотом без титульной части. Итог, текст и подписи печатаются на обороте.

Утверждена
Приказом Министерства
здравоохранения СССР
от 15 сентября 1987 г. N 1035

В кассу для оплаты в срок
с _____ по _____ 19__ г.
в сумме _____

Руководитель учреждения _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ВЕДОМОСТЬ
НА ВЫДАЧУ ДОНОРАМ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ

Форма 13-МЗ

Бухгалтерия (централизованная бухгалтерия) _____

Коды

Раздел _____
Дебет субсчета _____
Кредит субсчета _____
Единица измерения, руб. _____
Контрольная сумма _____
Расходный кассовый ордер N _____ от _____ 19__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Серия, номер паспорта	Количество данной крови (плазмы)	Сумма за данную кровь (плазму)	Доплата за иммунизацию	Сумма к выдаче	Расписка в получении
1	2	3	4	5	6	7	8
и т.д.							
Итого:							

По настоящей ведомости выплачено _____ (прописью)
_____ руб. _____ коп.
за _____ мл. крови (плазмы)

Кассир

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Количество взятой крови (плазмы) _____ мл. сверил с
данными журнала учета заготовки крови (плазмы).

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Врач

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Печатается с оборотом без титульной части. Итог, текст и подписи печатаются на обороте.

Утверждена
Приказом Министерства
здравоохранения СССР
от 15 сентября 1987 г. N 1035

Форма 14-МЗ

(наименование учреждения)

СПРАВКА <*>

УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ _____
ОТДЕЛЕНИЯ _____ ЗА _____ 19__ Г.

<*> Составляется ежемесячно на основании итоговых данных ф. 419/у, ф. 420/у, ф. 423/у и др. форм, полученных от подразделений СПК.

N п/п	Наимено- вание: материа- лов; сы- воротки - сырья; готовой продук- ции	Едини- ца из- мере- ния	Учет- ная цена	Остаток на начало месяца		Поступило и выработано (заготовлено)									
				ко- ли- чес- тво	сум- ма	ко- ли- чес- тво	сум- ма	ко- ли- чес- тво	сум- ма	ко- ли- чес- тво	сум- ма	ко- ли- чес- тво	сум- ма	ко- ли- чес- тво	сум- ма
	и т.д.														
	Итого														

Израсходовано (отпущено)												Абсолют- ный брак		Остаток на конец месяца	
										Всего расхода					
ко- ли- чес- тво	сум- ма	ко- ли- чес- тво	сум- ма	ко- ли- чес- тво	сум- ма	ко- ли- чес- тво	сум- ма	ко- ли- чес- тво	сум- ма	ко- ли- чес- тво	сум- ма	ко- ли- чес- тво	сум- ма	ко- ли- чес- тво	сум- ма

Справку составил бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Печатается с оборотом без титульной части. Итог, подписи и сноски печатаются на обороте.

Утверждена
Приказом Министерства
здравоохранения СССР
от 15 сентября 1987 г. N 1035

Форма 15-МЗ

Штамп
учреждения -

отправителя

(наименование,

адрес учреждения -

получателя)

ИЗВЕЩЕНИЕ (АВИЗО) N _____

"__" _____ 19__ г. в Ваш адрес отправлены перечисленные
ниже трансфузионные среды, которые подлежат оприходованию по
балансу Вашего учреждения в указанной ниже сумме.

№ и дата накладной	Наименование трансфузионных сред	Количество	Сумма

При получении этих трансфузионных сред и оприходовании их по балансу Вам надлежит в
трехдневный срок отправить в наш адрес отрывной талон "Ответное извещение (авизо)".

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

линия отреза

Штамп _____
учреждения - (наименование,
получателя _____
адрес учреждения -
отправителя)

ОТВЕТНОЕ ИЗВЕЩЕНИЕ (АВИЗО) N _____

Подтверждаем получение трансфузионных сред согласно Вашему
извещению (авизо) N _____ от _____ 19__ г. на сумму _____
руб. _____ коп., которая принята на учет по нашему балансу.

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)