



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОТДЕЛ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА»**

помещ. 2, ул. Октябрьская, д. 41А, пгт. Погар, Брянская обл., 243550
тел./факс: 8(48349)2-33-34, e-mail: pog.oszn@mail.ru
ОКПО 97509124, ОГРН 1063252016090, ИНН/КПП 3252003750/325201001

П Р И К А З

28.12.2023 № 58

Пгт. Погар

**Об утверждении учетной политики
для целей бюджетного учета**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ,
Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России
от 06.12.2010 № 162н, Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н,
федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бюджетного учета в ГКУ «ОСЗН Погарского района».
2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2024г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Приказ по основной деятельности от 27.12.2022.№ 98 «Об учетной политике ГКУ «ОСЗН Погарского района на 2023 год» признать утратившим силу с 01.01.2024г.
4. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера Привалову Марину Ивановну.

Начальник



П.В. Терешок

Учетная политика
Государственного казенного учреждения Брянской области «Отдел
социальной защиты населения Погарского района»
для целей бюджетного учета

1. Организационные положения

1.1. Учетная политика государственного казенного учреждения Брянской области "Отдел социальной защиты населения Погарского района" (далее — учреждение) разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- приказом Минфина от 05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- приказом Минфина от 11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее — приказ № 209н);
- приказом Минфина от 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 № 52н);
- приказом Минфина от 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 № 61н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее — соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее — соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее — СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее — СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее — соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее — СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее — СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н,

184н (далее — соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по займам», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее — СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 254н (далее — СГС «Метод долевого участия»), от 16.12.2020 № 310н (далее — СГС «Биологические активы»)

1.2. Ведение учета возложено на главного бухгалтера.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)

1.3. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

1.4. Электронный документооборот (ЭДО)

1.4.1. Бухучёт в организации ведётся с использованием программы 1С:Предприятие 8.3., 1С Зарплата и кадры.

1.4.2. Применяются унифицированные формы первичных документов и регистры учёта 1С:Предприятие. Внутренние регистры учёта могут создаваться электронно и на бумаге. Первичные документы для контрагентов составляются либо в электронном, либо в бумажном виде по договорённости с каждым деловым партнёром.

1.4.3. Электронный документооборот с контрагентами осуществляется с применением Web-система СБИС через оператора ООО «Компания«Тензор». Применяются форматы документов, утверждённые ФНС России. Первичные документы организации заверяются КЭП (квалифицированной электронной подписью), действующей на момент подписания и применяемой в соответствии с её сертификатом.

1.4.4. Документы и регистры в электронном виде хранятся в течение тех же сроков, которые установлены законодательно для хранения бумажных экземпляров по их видам.

1.4.5. Электронные документы, полученные или отправленные через оператора и подписанные КЭП, являются юридически значимыми и не подлежат оспариванию только по причине электронного вида.

1.4.6. Документы на бумаге продолжают использоваться для взаимодействия с контрагентами, ещё не подключёнными к ЭДО. Также в бумажном формате могут оформляться внутренние документы организации, приказы, служебные записки, служебные задания по командировкам, путевые листы, авансовые отчёты и пр.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

1.5. При проведении хозяйственных операций используются унифицированные документы. Если для оформления хозяйственных операций не предусмотрены унифицированные документы, используются:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении №2

С 1 января 2024 года учреждение применяет унифицированные электронные документы по приказу Минфина от 28.06.2022 № 100н :

- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) ф.0510454
- Акт о списании транспортного средства ф.0510456
- Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону ф.0510458
- Акт о списании материальных запасов ф.0510460
- Акт о списании бланков строгой отчетности ф.0510461
- Акт о результатах инвентаризации ф.0510463
- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов ф.0509215
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов ф.0509216

- Акт приема-передачи НФА ф.0510448
- Накладная на внутреннее перемещение ф.0510450
- Требование-накладная ф.0510451
- Акт приемки товаров, работ, услуг ф.0510452
- Заявка-обоснование закупки ф.0510521
- Карточка капвложений ф.0509211
- Карточка права пользования НФА ф.0509214

Первичные учетные документы (сводные первичные учетные документы), регистры бухгалтерского учета, предусмотренные для учета в электронной форме, утвержденные Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н, Приказом Минфина от 28.06.2022 № 100н, формируются на бумажном носителе с одновременным представлением бухгалтеру электронного образа (скан копии) такого документа.

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов в Приложении №3

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика", Методические указания № 52н)

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- Свод-СМАРТ -формирование и передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- СБИС Электронная отчетность-передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- СБИС Электронная отчетность-передача отчетности в отделение Социальный фонда России;
- СБИС Электронная отчетность-передача статистической отчетности;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru
- работа на сайте закупки, РТС-тендер, электронный магазин;
- Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок - размещение информации о закупках
- передача реестров для зачисления заработной платы, пособий, компенсаций и других выплат через систему «Сбербанк Бизнес Онлайн».

Все электронные документы, пересылаемые по системам электронного документооборота, подписываются усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (ЭЦП).

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

1.7. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – флеш-карту, которая хранится в сейфе главного бухгалтера;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

(Основание: п.19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

(Основание: Федеральный закон от 06.03.2022 № 39-ФЗ)

1.8. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.9. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.10. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.11. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 5 к настоящей Учетной политике.

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

1.12. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 6 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.13. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.14. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.15. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты", соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 11 к настоящей Учетной политике.

1.16. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 12 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.17. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением № 13 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.18. Учреждение применяет путевой лист, форма которого утверждена в приложении № 15 к учетной политике. Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов, который учреждение ведет по унифицированной форме № 8 (утв. постановлением Госкомстата от 28.11.1997 № 78). Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года.

(Основание: Федеральный закон от 06.03.2022 № 39-ФЗ.)

1.19. Формирование электронных регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- Журнал операций (ф.0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;
- 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;
- 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 заработной платы 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.

(Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.)

1.20. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению №18. Журналы операций подписываются главным бухгалтером. Журналы операций (ф. 0504071) ведутся отдельно по кодам финансового обеспечения. Журналы формируются ежемесячно в последний день месяца. К журналам прилагаются первичные учетные документы.

2. Основные средства

2.1. Принятие к учету основных средств, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям муниципальных контрактов (договоров), осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии объекта основных средств в составе активов субъекта учреждения. При этом формирование дополнительных документов, в частности акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101), приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207), в этом случае не требуется. Решение комиссии по поступлению и выбытию оформляется решением о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Решение комиссии по поступлению и выбытию активов должно быть обоснованным. В случае, если мнение специалиста бухгалтерии расходится с решением комиссии по поступлению и выбытию активов в отношении установленной группы основных средств, срока полезного использования имущества, специалистом бухгалтерии оформляется профессиональное суждение бухгалтера и направляется руководителю учреждения. При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств, такая информация отражается в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма 0504031).

2.2. Для оформления передачи в эксплуатацию объектов основных средств:

- стоимостью до 10 000 рубл. включительно за единицу утверждена ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);

- стоимостью свыше 10 000 рублей утверждена Требование-накладная (ф. 0510451);

2.3. 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", п. 44 Инструкции № 157н.

2.4. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства")

2.5. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.6. 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 № 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")

2.7. Отдельными инвентарными объектами являются:

- принтеры;

- сканеры;

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 45 Инструкции № 157н)

2.8. В качестве комплекса объектов основных средств, принимаемых к учету как 1 (один) инвентарный объект, могут быть признаны следующие активы:

- рабочая станция, включающая процессор, монитор(ы) и другие объекты основных средств вместе с комплектующими (клавиатура, мышь и т.п.), предназначенные для автоматизации 1 (одного) рабочего места и вводимые в эксплуатацию одновременно;

- гарнитур мебели, используемый для обстановки одного помещения (например, кабинет руководителя).

Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (например, камеры видеонаблюдения, периферийные устройства, являющиеся оконечными устройствами сигнализационной сети), могут объединяться в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств

(Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 10 СГС "Основные средства")

2.7. Единые функционирующие системы (охранно-пожарная сигнализация, локально-вычислительные сети, система видеонаблюдения, система контроля и управления доступа, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы) по решению комиссии по поступлению и выбытию активов могут быть приняты к учету в состав основных средств в

качестве самостоятельных инвентарных объектов при условии, что они отвечают критериям отнесения их к объектам основных средств;

2.8. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- в запасе;

(Основание: п. 7 СГС "Основные средства")

2.9. Каждому инвентарному объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный номер, который состоит из десяти знаков и присваивается в порядке:

1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2–4-е разряды – код объекта учета синтетического счета;

5–6-е разряды – код группы и вида синтетического счета;

7–10-е разряды – порядковый номер нефинансового актива.

(Основание: п. 9 СГС «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н)

2.10. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества – в виде бумажной наклейки

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

2.11. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

2.12. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

2.13. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)

2.14. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0509215), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2.15. Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей в случае реконструкции, модернизации при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта корректируется (уменьшается) на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства")

2.16. Балансовая стоимость объекта основных средств увеличивается в случаях проведения:

- обязательных регулярных осмотров на предмет наличия дефектов;
- ремонтов, достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации).

Балансовая стоимость основного средства увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект и только при условии выполнения критериев признания объектов основных средств.

При этом ранее учтенная в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение аналогичных мероприятий подлежит списанию с учетом накопленной амортизации.

(Основание: п. п. 19, 28 СГС "Основные средства")

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

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

2.18. 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: п. 41 СГС "Основные средства")

2.19. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2.20. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2.21. Основные средства стоимостью до 10 тыс. руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости.

(Основание: п. 39 СГС «Основные средства», п. 373 Инструкции № 157н.)

2.22. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

2.23. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

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

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: п. 56 Инструкции № 157н)

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", п. 56 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

3.4. Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

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 и выбытию активов.

Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого

периода использования и текущего) составляет ____% или более от продолжительности текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

(Основание: п. 61 Инструкции № 157н)

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).

(Основание: п. 6 СГС "Непроизведенные активы", п. 70 Инструкции № 157н)

4.2. Аналитический учет вложений в произведенные активы ведется на счете 103 «Непроизведенные активы» в Многографной карточке (ф. 0504054)

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 128 Инструкции № 157н)

4.3. 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 произведенных активов.

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 16 Инструкции № 162н)

5. Материальные запасы

5.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении №19.

5.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

(Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС «Запасы»)

5.3. Принятие к учету материальных запасов со сроком эксплуатации более 12 месяцев, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям муниципальных контрактов (договоров), осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии материальных запасов в состав активов учреждения с определением срока полезного использования. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов оформляется решением о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

Материальные запасы со сроком эксплуатации менее 12 месяцев, принимаются к учету на основании документов поставщика (УПД, товарных накладных) и оформляется Приходный ордер (ф. 0504207).

5.4. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

5.5. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

5.6. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции № 157н)

5.7. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н)

5.8. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

5.9. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, устанавливается Приказом.

(Основание: Методические рекомендации № АМ-23-р)

5.10. Выдача запасных частей, хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) и канцелярских материалов на хозяйственные нужды оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460), который является основанием для их списания.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

6. Себестоимость

Общие положения

6.1. Себестоимость оказанных услуг определяется отдельно для каждого вида услуг и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)

6.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

Оказание услуг

6.3. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

6.4. В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;

- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

Общехозяйственные расходы

6.5. В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг.

(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

6.6. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- расходы на охрану.

6.7. В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг;
- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг;
- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)

6.8. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

6.9. Накладные расходы распределяются на себестоимость нескольких видов услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

6.10. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг по окончании месяца пропорционально объему выручки от реализации.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)

6.11. Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

7. Расчеты с подотчетными лицами

7.1. Денежные средства перечисляются под отчет на :

- покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.

Подотчетные суммы на осуществление командировочных расходов выдаются работникам, состоящим в трудовых отношениях, при направлении в служебную командировку в соответствии с распорядительным актом руководителя.

Выдача денежных средств в под отчет производится путем перечисления на банковские дебетовые карты сотрудников.

При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Правительства от

02.10.2002 № 729. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер установленный Правительством РФ, производится при наличии экономии бюджетных средств по фактическим расходам с разрешения руководителя учреждения, оформленного приказом.

(Основание: п. 2, 3 постановления Правительства от 02.10.2002 № 729)

Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов приведен в Приложении №8.

7.2. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

в течение 10 календарных дней с момента получения;

в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

(Основание: п. 217 Инструкции № 157н)

7.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;

- оформленные на бумажном носителе проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

Денежные документы принимаются и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к настоящей Учетной политике.

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

8.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 220 Инструкции № 157н)

8.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

(Основание: п. 34 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014)

8.3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании

задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании..

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

8.4. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

8.5. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 218 Инструкции № 157н)

8.6. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

8.7. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале операций по прочим операциям (ф. 0504071).

(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)

8.8. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

8.9. Аналитический учет расчетов по выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат ведется по категориям получателей

8.10. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по каждому сотруднику.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

8.11. Сверка персонифицированных данных управленческого учета с показателями балансовых счетов осуществляется ежемесячно на первое число месяца.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

8.12. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

(Основание: Методические указания № 52н)

8.13. В целях формирования в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об операциях со связанными сторонами к 23-му разряду номера соответствующего счета учета через точку добавляется код _____ (номер или буквы аналитического кода для учета операций со связанными сторонами) "Операции со связанными сторонами".

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика" п. п. 10, 11 СГС "Информация о связанных сторонах").

9. Финансовый результат

9.1. В расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности;
- расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами
- иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

9.2. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности) относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/п за месяц в течение периода, к которому они относятся, где п - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.
(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

9.3. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/п за месяц в течение периода, к которому они относятся, где п - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

9.4. В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование. Приложения № 12 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н, п. 6 СГС "Резервы")

10. Санкционирование расходов

10.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- протокола конкурсной комиссии;
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

10.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

10.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;

- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета;
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

10.4. Аналитический учет операций по счету 0 504 00 000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения" ведется в Карточке учета прогнозных (плановых) назначений, по форме предусмотренной в Приложении № 14 к Учетной политике.

(Основание: п. 150 Инструкции № 162н)

11. Обесценение активов

11.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

11.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

11.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

11.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

11.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) начальник принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

11.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

11.7. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

11.8. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

11.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

11.10. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

11.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

12. Забалансовый учет

12.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

12.2. В аналитическом учете по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" выделяются следующие группы имущества:

- имущество, полученное на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя);
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;
- объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления;
- иное имущество;

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 20 Инструкции № 191н)

12.3. Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку)) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), в случае одностороннего оформления акта учреждением и (или) отражения в учете материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, в условной оценке: один объект, один рубль.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, контрагентов (собственников, владельцев, иных лиц) и правовых оснований.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 20 Инструкции № 191н., п. 335 Инструкции № 157н.)

12.4. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" аналитический учет ведется по каждому виду бланков строгой отчетности (по наименованию бланка, номеру, серии) в разрезе

ответственных лиц и местонахождений (адресов, мест хранения) в книге по учету бланков строгой отчетности.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

12.5. На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

12.6. Забалансовый счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» предназначен для учета призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями и получаемых от них для награждения команд-победителей, а также материальных ценностей, приобретенных и предназначенных для награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров (далее – ценные подарки (сувениры)). Призы, знамена, кубки отражаются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в учреждении.

(Основание: п. 345 Инструкции № 157н)

12.7. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам:

- аккумуляторы;
- шины, диски;
- генератор;

(Основание: п. 349 Инструкции № 157н)

12.8. На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

(Основание: п. 352 Инструкции № 157н)

12.9. Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н)

12.10. На забалансовый счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по _____ (вид распорядительного документа), изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

12.11. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются в условной оценке: один объект - один рубль.

(Основание: п. 374 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

12.12. Аналитический учет по счету 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей.

(Основание: п. 376 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

12.13. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0510454, 0510456, 0504143).

(Основание: п. 51 Инструкции № 157н)

12.14. Забалансовые счета приведены в приложение №16

Главный бухгалтер



Привалова М.И.