



АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАВЫ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

17 декабря 2024 года

№ 83

г. Луганск

Об утверждении Учетной политики для целей бюджетного учета Администрации Главы Луганской Народной Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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», федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н, пунктом 3.10. Положения об Администрации Главы Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 01.06.2023 № УГ-1/23, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику для целей бюджетного учета Администрации Главы Луганской Народной Республики.

2. Управлению финансирования и бухгалтерского учета Администрации Главы Луганской Народной Республики довести до всех структурных подразделений Администрации Главы Луганской Народной Республики соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики для целей бюджетного учета, документооборота, санкционирования расходов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Администрации Главы Луганской Народной Республики Шкоду Н.А.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель
Администрации Главы
Луганской Народной Республики

А.Н. Самойлов

УТВЕРЖДЕНА
приказом Администрации Главы
Луганской Народной Республики
от «17» декабря 2024 г. № 83

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
для целей бюджетного учета
Администрации Главы Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бюджетного учета Администрации Главы Луганской Народной Республики (далее – Учетная политика) разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью формирования единых правил организации бухгалтерского и налогового учета в Администрации Главы Луганской Народной Республики (далее – Администрация).

1.2. Ведение учета возложено на начальника управления финансирования и бухгалтерского учета Администрации Главы Луганской Народной Республики (далее – начальник управления финансирования и бухгалтерского учета).

1.3. Передача документов и дел при смене начальника управления финансирования и бухгалтерского учета осуществляется в порядке согласно приложению № 15 к Учетной политике.

1.4. Форма ведения бухгалтерского учета – автоматизированная с применением компьютерных программ «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» и «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8».

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи управление финансирования и бухгалтерского учета Администрации Главы Луганской Народной Республики (далее – управление финансирования и бухгалтерского учета) ведет электронный документооборот по следующим направлениям:

система электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства Луганской Народной Республики (далее – УФК ЛНР);

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Федеральную налоговую службу;

передача отчетности в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации и Федеральную службу государственной статистики.

Обмен электронными первичными документами внутри управления финансирования и бухгалтерского учета осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» и «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8». Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности – в программном комплексе «Свод-СМАРТ».

Обмен финансовыми и другими документами с УФК ЛНР осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства (СУФД – online).

1.5. Отражение объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используется по неунифицированной форме первичных (сводных) учетных документов и регистров учета согласно приложению № 2 к Учетной политике.

1.6. Первичные учетные документы составляются на бумажных или электронных носителях.

1.7. 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.

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

1.8. Правила документооборота приведены в приложении № 3 к Учетной политике.

1.9. График документооборота, а также технология обработки учетной информации приведен в приложении № 4 к Учетной политике.

1.10. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется сектором внутреннего финансового аудита Администрации Главы Луганской Народной Республики в соответствии с порядком согласно приложению № 5 к Учетной политике.

1.11. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов Администрации Главы Луганской Народной Республики (далее – комиссия по поступлению и выбытию активов), действующей в соответствии с Положением о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов Администрации Главы Луганской Народной Республики согласно приложению № 6 к Учетной политике.

Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается правовым актом Администрации Главы Луганской Народной Республики (далее – правовой акт Администрации).

1.12. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств согласно приложению № 7 к Учетной политике.

1.13. Инвентаризацию проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия Администрации Главы Луганской Народной Республики, действующая в соответствии с Положением об инвентаризационной комиссии Администрации Главы Луганской Народной Республики согласно приложению № 8 к Учетной политике.

1.14. Выдача под отчет денежных средств, составление и предоставление

отчетов подотчетными лицами производится в соответствии с Порядком выдачи под отчет денежных средств, составления и предоставления отчетов подотчетными лицами согласно приложению № 9 к Учетной политике.

1.15. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Порядком выдачи под отчет денежных документов, составления и предоставления отчетов подотчетными лицами согласно приложению № 10 к Учетной политике.

1.16. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с Порядком приема, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности согласно приложению № 11 к Учетной политике.

1.17. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н.

1.18. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с Порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов согласно приложению № 12 к Учетной политике.

1.19. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета согласно приложению № 1 к Учетной политике.

II. Основные средства

2.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном пунктом 35 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н, пунктом 44 инструкции по применению 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, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н.

2.2. Учет основных средств ведется в рублях и копейках.

2.3. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) основных средств проводится в соответствии с Положением об учете и списании основных средств согласно приложению № 13 к Учетной политике.

III. Нематериальные активы

3.1. В составе нематериальных активов (далее – НМА) учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

3.2. Объект признается НМА 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, 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 Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

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

3.4. Каждому инвентарному объекту НМА (группе объектов) в момент принятия к бухгалтерскому учету Администрацией присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее – инвентарный номер объекта НМА). Инвентарный номер объекта НМА состоит из десяти знаков – X XXX XX XXXX, определяемых последовательно по мере принятия к учету НМА:

1-й разряд – код финансового обеспечения (деятельности);

2–4-й разряды – синтетический код счета (код объекта учета балансового счета 010200000 «Нематериальные активы» рабочего плана счетов);

5–6-й разряды – аналитический код счета (код группы и вида балансового счета 010200000 «Нематериальные активы» Рабочего плана счетов);

7–10-й разряды – порядковый номер объекта НМА.

Инвентарный номер, присвоенный объекту НМА, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов НМА вновь принятым к бухгалтерскому учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

3.5. Амортизация по всем НМА начисляется линейным методом.

По объектам НМА с неопределенным сроком полезного использования

амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов НМА с определенным сроком полезного использования.

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.

3.7. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать НМА, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов Администрации Главы Луганской Народной Республики (далее – комиссия по поступлению и выбытию активов).

Изменение продолжительности периода использования НМА является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 10 % или более от продолжительности текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

IV. 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 Российской Федерации.

4.2. Аналитический учет вложений в произведенные активы ведется в карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

4.3. Объект произведенных активов, по которому комиссия по поступлению и выбытию активов установила, что он не соответствует условиям признания актива, учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Земельные участки, не внесенные в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленные, а также не закрепленные на праве постоянного (бессрочного) пользования за Администрацией, учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

4.4. Произведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе.

4.5. Объект произведенных активов принимается к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью объекта произведенных активов, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, является его справедливая стоимость на дату вовлечения в хозяйственный оборот.

4.6. Справедливой стоимостью земельных участков, впервые вовлекаемых в хозяйственный оборот, является:

для земельных участков, внесенных в Единый государственный реестр недвижимости, на которые разграничена государственная собственность, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за Администрацией, независимо от факта их использования в деятельности Администрации, – кадастровая стоимость указанных земельных участков;

для земельных участков, не внесенных в Единый государственный реестр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за Администрацией, независимо от факта их использования в деятельности Администрации, – условная оценка, рассчитанная на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в Единый государственный реестр недвижимости.

4.7. Для земельных участков, не внесенных в Единый государственный реестр недвижимости, на которые государственная собственность разграничена, не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за Администрацией и не используемых для извлечения экономических выгод или полезного потенциала, справедливая стоимость не определяется, ведется забалансовый учет в условной оценке: один объект – один рубль.

4.8. 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.

4.9. Каждому инвентарному объекту произведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Инвентарный номер объекта произведенных активов состоит из десяти знаков – X XXX XX XXXX, определяемых последовательно по мере принятия к учету НМА:

1-й разряд – код финансового обеспечения (деятельности);

2–4-й разряды – синтетический код счета (код объекта учета балансового счета 010300000 «Непроизведенные активы» рабочего плана счетов);

5–6-й разряды – аналитический код счета (код группы и вида балансового счета 010300000 «Непроизведенные активы» рабочего плана счетов);

7–10-й разряды – порядковый номер объекта произведенных активов.

Инвентарный номер, присвоенный объекту произведенных активов, сохраняется за ним на весь период его учета.

V. Материальные запасы

5.1. Единицей учета материальных запасов является:

для горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ) – учет топлива ведется в литрах по однородным группам – по видам топлива: «Бензин АИ-92», «Бензин АИ-95», «Дизельное топливо»; учет смазочных материалов и специальных жидкостей ведется в номенклатурных единицах: штуки, литр, упаковка и т. д.;

для мягкого инвентаря – номенклатурная единица: штука, комплект, пара – в соответствии с единицами измерения, указанными в сопроводительных документах поставщика;

для прочих материальных запасов – в общем случае применяются номенклатурные единицы: штука, упаковка, килограмм, пачка, литр, баллон, метр и т. д. – в соответствии с единицами измерения, указанными в сопроводительных документах поставщика; кроме того, допускается учет прочих материальных запасов в однородных группах, если они имеют одинаковое функциональное назначение, одинаковую размерность, емкость, одинаковые (равноценные) характеристики, вне зависимости от стоимости, производителя и от срока поступления.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Выбытие (отпуск) запасов, учитываемых в номенклатурных единицах, производится по фактической стоимости каждой единицы.

5.5. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов осуществляются в соответствии с Положением об учете и списании материальных запасов, находящихся на балансе Администрации Главы Луганской Народной Республики согласно приложению № 14 к Учетной политике.

VI. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

6.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого

предпринимательства».

6.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8».

6.3. В составе денежных документов учитываются:

почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;

талоны на ГСМ и масла;

оплаченные путевки;

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

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

6.5. Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в разрезе лиц, ответственных за их выдачу (сохранность) в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляются приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с указанием на них записи «Фондовый».

6.6. Ордера с записью «Фондовый» регистрируются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами.

6.7. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах кассовой книги (ф. 0504514) учреждения с проставлением на них записи «Фондовый», а также в журнале по прочим операциям (ф. 0504071) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

VII. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

7.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором), который заключен согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору) 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.

7.3. 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.

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

7.5. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

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

7.7. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по структурным подразделениям Администрации.

7.8. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

7.9. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

7.10. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год – на конец отчетного года.

VIII. Финансовый результат

8.1. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности) относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

8.2. Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

8.3. Расходы на неравномерно производимый ремонт основных средств относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n – количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

8.4. В учете формируется резерв предстоящих расходов – резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы.

8.5. Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы, рассчитывается исходя из среднедневного заработка каждого сотрудника. Сумма резерва определяется по формуле, приведенной

в пункте 2.5. приложения № 12 к Учетной политике.

8.6. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

8.7. На счете финансовых результатов прошлых отчетных периодов устанавливаются дополнительные коды по годам формирования – значения кодов и порядок их включения в номер счета).

IX. Санкционирование расходов

9.1. 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 по осуществлению закупок для нужд Администрации Главы Луганской Народной Республики;

бухгалтерской справки (ф. 0504833).

9.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

штатного расписания Администрации Главы Луганской Народной Республики 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 задолженности;

согласованного руководителем Администрации Главы Луганской Народной Республики (далее – руководитель Администрации) заявления о выдаче под отчет денежных средств или отчета подотчетного лица о произведенных расходах.

9.3. 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;

отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);

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 задолженности;
согласованного руководителем Администрации заявления о выдаче
подотчет денежных средств.

9.4. Аналитический учет операций по счету 0 504 00 000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения» ведется в регистре (регистрах) – карточка учета прогнозных (плановых) назначений по форме (формам) согласно приложению № 2 к Учетной политике.

Х. Обесценение активов

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

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

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

10.4. 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.

10.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель Администрации принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости актива.

Это решение оформляется правовым актом Администрации с указанием метода, которым стоимость будет определена.

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

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

10.8. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока

полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

10.9. 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.

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

XI. Забалансовый учет

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

11.2. На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается недвижимое и движимое имущество, находящееся в Администрации, но не закрепленное за ней на праве оперативного управления, а именно:

имущество, полученное Администрацией в пользование, не являющееся объектом аренды (имущество казны и иное имущество, полученное на безвозмездной основе; имущество, которым по решению собственника (учредителя) пользуется Администрация при выполнении возложенных на нее функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления);

имущество, полученное в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с законодательством Российской Федерации;

права ограниченного пользования чужими земельными участками (в том числе сервитут);

объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления;

имущество Администрации до его разграничения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Такое имущество ставят на учет по акту приема-передачи или другому документу, который подтверждает получение имущества и прав на него. Активы учитываются с инвентарными номерами, указанными в документах, и отражаются по стоимости. В случае отсутствия стоимостной оценки объектов допускается учет в условной оценке – 1 объект = 1 рубль.

Формирование аналитического забалансового учета счета 01 «Имущество, полученное в пользование» осуществляется в целях группировки показателей по следующим группам забалансового счета:

10 «Имущество, полученное учреждением в пользование (недвижимое имущество)»;

30 «Имущество, полученное учреждением в пользование (движимое имущество)».

11.3. Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 «Материальные ценности на хранении»:

02.10 «Недвижимое имущество на хранении» с аналитикой внутри группы:

02.11 «Основные средства – недвижимое имущество на хранении»;

02.30 «Иное движимое имущество на хранении» с аналитикой внутри группы:

02.31 «Основные средства – иное движимое имущество на хранении»;

02.32 «Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении»;

02.3 «Основные средства, не признанные активом»;

02.4 «Материальные запасы, не признанные активом».

Материальные ценности, не соответствующие критериям активов, на счете 02 «Материальные ценности на хранении» фиксируют в условной оценке – 1 объект = 1 рубль.

11.4. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется по группам:

трудовые книжки;

вкладыши в трудовые книжки.

11.5. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учет ведется по группам:

задолженность по доходам;

задолженность по авансам;

задолженность подотчетных лиц;

задолженность по недостачам.

11.6. Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры для награждения учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» по стоимости приобретения.

11.7. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» подлежат учету запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на разных автомобилях.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

11.8. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется по видам обеспечений:

независимые (банковские) гарантии;

поручительства.

11.9. Аналитический учет по счетам 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств» ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

11.10. На забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» не востребованная кредитором задолженность принимается по правовому акту, 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.

11.11. Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета в связи с прекращением эксплуатации (выявлением несоответствий критериям активов), выявлением хищений, недостачи производится по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету, с одновременным отражением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» объектов, находящихся в Администрации, в отношении которых не произведены мероприятия по их утилизации (уничтожению), иные мероприятия, предусмотренные актом на списание.

11.12. Аналитический учет на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов).

11.13. Формирование журнала операций текущего периода по забалансовому счету (ф. 0509213) и журнала операций по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому счету (ф. 0509213) для отражения движения объектов учета, учитываемых на соответствующем забалансовом счете, осуществляется по каждому забалансовому счету, предусмотренному Рабочим планом счетов, с указанием номера забалансового счета в заголовочной части отчета и на каждую отчетную дату.