

**Муниципальное казенное учреждение
«Центр бухгалтерского учета
и отчетности Верещагинского городского
округа Пермского края»**

ПРИКАЗ

15.11.2022

№ 01-05-45

**О внесении изменений в
Приказ № 01-05-031 от 18.07.2022 г.
«Об утверждении
Единой учетной политики
Верещагинского городского
округа для целей бухгалтерского
(бюджетного) учета»**

В учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную 18.07.2022 г. № 01-05-031, внести следующие изменения:

1. Подпункт 2.15.1 пункта 2.15. «Учет на забалансовых счета» изложить в новой редакции:

«Имущество, полученное в пользование, учитывается на счете 01 «Имущество, полученное в пользование» в разрезе ответственных лиц за сохранность и использования имущества. (п. 333 Инструкции № 157н)

На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается имущество, которое получено в пользование, если оно не является объектом аренды:

- имущество, которое получено на безвозмездной основе как вклад учредителя (Письмо Минфина России от 31.03.2021 № 02-06-10/23852);
- имущество, которым по решению учредителя пользуются без закрепления права оперативного управления при выполнении возложенных на субъект централизованного учета функций (полномочий), в том числе музейные предметы и музейные коллекции, включенные в составе государственной части Музейного фонда РФ;
- ценности, которые не подлежат отражению на балансе субъекта централизованного учета в соответствии с законодательством РФ;
- объекты, по которым сформировали капитальные вложения, но не получили права оперативного управления;
- права ограниченного пользования чужими земельными участками (в том числе сервитут).

Имущество (право пользования) принимается к учету по стоимости, указанной передающей стороной в акте о приеме-передаче ф.0504101.

Если нет данных о стоимости - в условной оценке: один объект - один рубль (п. 333 Инструкции № 157н).

Не отражается на счете 01 «Имущество, полученное в пользование»:

- имущество, которое получено во временное владение, пользование либо во временное пользование по договорам аренды (имущественного найма), а также по договорам безвозмездного срочного пользования, относящимся к операционной аренде. Оно учитывается на счете 0 111 40 000 «Права пользования нефинансовыми активами» (п. п. 151.1, 151.2 Инструкции № 157н, Методические рекомендации по применению Федерального стандарта № 258н);
- неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности, которые возникли в соответствии с лицензионными договорами или иными документами, подтверждающими право на результаты интеллектуальной деятельности, учитываются на счете 0 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами» (п. п. 151.1, 151.2 Инструкции № 157н, разд. 3 Методических рекомендаций по применению Федерального стандарта № 181н).

Выбытие имущества по окончании срока пользования (п. 333 Инструкции № 157н):

- возврат имущества балансодержателю (собственнику);
- прекращение права пользования;
- принятие объекта к бухгалтерскому (бюджетному) учету в составе нефинансовых активов.

Выбытие имущества с счета 01 «Имущество, полученное в пользование» оформляется актом о приеме-передаче.

Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе (п. 334 Инструкции № 157н):

- объектов имущества (имущественных прав);
- контрагентов (собственников, балансодержателей);
- местонахождения объектов (адресов);
- ответственных лиц;
- правовых оснований;
- КОСГУ;
- учетных (инвентарных, серийных, реестровых) номеров, указанных передающей стороной в акте о приеме-передаче или ином документе, подтверждающем получение имущества (Письмо Минфина России от 18.08.2017 № 02-07-10/53130).

2. Подпункт 2.15.12 пункта 2.15. «Учет на забалансовых счета» изложить в новой редакции.

«На забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» ведется учет задолженности, не востребованной кредиторами и списанной с баланса на основании подпункта подпункт 2.16 «Списание с балансового учета просроченной дебиторской и кредиторской задолженности» пункта 2 «Методологические вопросы ведения бухгалтерского учета субъектов централизованного учета». Задолженность принимается к забалансовому учету одновременно со списанием ее с баланса для наблюдения в течение срока исковой давности.

В случае если кредитор предъявил свои требования, задолженность списывается с забалансового учета и восстанавливается на балансовых счетах (п. 371 Инструкции № 157н).

Если есть документы, подтверждающие ликвидацию (смерть) кредитора, и нет требований со стороны правопреемников (наследников), списываемую с баланса задолженность на забалансовом счете не отражается.

Если при инвентаризации выявлена не востребованная кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности и по ней нет оснований для предъявления требований по ее исполнению, то информацию о списанной с баланса не востребованной кредиторской задолженности на забалансовом счете 20, при отсутствии условий по восстановлению срока исковой давности, не отражают (Письмо Минфина России от 11.03.2022 № 02-07-10/18268).

Аналитический учет ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) по кодам КДБ, КРБ, КИФ, контрагентам (кредиторам), видам платежей (кодам финансового обеспечения) (п. 372 Инструкции № 157н).»

3. Подпункт 2.16 «Списание с балансового учета просроченной дебиторской и кредиторской задолженности» пункта 2 «Методологические вопросы ведения бухгалтерского учета субъектов централизованного учета» изложить в новой редакции:

Списание с балансового учета просроченной дебиторской и кредиторской задолженности

Списание с балансового учета просроченной дебиторской задолженности

Решение о списании просроченной дебиторской задолженности принимает комиссия по поступлению и выбытию активов (далее комиссия) утвержденная субъектом централизованного учета при наличии документов, подтверждающих неопределенность получения от нее экономических выгод или полезного потенциала, выявленная при инвентаризации (п. 35 Федерального стандарта № 129н, п. 339 Инструкции № 157н, Письмо Минфина России от 06.03.2020 № 02-06-10/17162).

Выявленная во время инвентаризации просроченная дебиторская задолженность анализируется комиссией субъекта централизованного учета по следующим критериям:

- 1) истек или нет срок исковой давности:
 - если да – принимает решение о списании с учета;
 - если нет – принимает меры по взысканию задолженности (досудебная работа, обращение в суд);
- 2) является ли задолженность безнадежной (нереальной к взысканию):
 - если да - принимается решение о списании с учета;
 - если нет - принимаются меры по взысканию задолженности;
- 3) если по выявленной задолженности уже проведены меры по взысканию:
 - при наличии результата - задолженность погашается;
 - при отсутствии результата - задолженность списывается с балансового учета на забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность».

Решение о списании **безнадежной задолженности** с учета принимает комиссия субъекта централизованного учета в следующем порядке:

- 1) Оценивает, является ли задолженность активом, - задолженность перестает быть активом, когда нет уверенности, что в будущем она повысит полезный потенциал или увеличит будущие экономические выгоды (*п. 47 Федерального стандарта № 256н, п. 35 Федерального стандарта № 129н*);
- 2) Согласовывает списания задолженности с главным распорядителем средств (учредителем);
- 3) Собирает пакет документов, подтверждающих наличие оснований для принятия решений о признании задолженности безнадежной к взысканию (*Общие требования, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 06.05.2016 № 393*);
- 4) Оформляется приказ (распоряжение) субъекта централизованного учета о списании дебиторской задолженности.

Решение о списания **сомнительной задолженности** с учета принимает комиссия субъекта централизованного учета согласно подпункта 2.15.4 «Учет на забалансовых счетах» пункта 2 «Методологические вопросы ведения бухгалтерского учета субъектов централизованного учета».

Списание в бюджетном (бухгалтерском) учете (*п. 35 Федерального стандарта № 129н*):

- на забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность» - в целях наблюдения за возможностью взыскания;
- без привлечения забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность» - если задолженность соответствует критериям безнадежного долга.

Бухгалтерской справкой (ф. 0504833), созданной на основании решения комиссии, приказа (распоряжения) руководителя, списывается на финансовый результат задолженность, которая возникла:

- от доходных операций - в дебет счета 0 401 10 173 «Доходы текущего финансового года»;
- расходных операций - в дебет счета 0 401 20 273 «Расходы текущего финансового года».

Списание с балансового учета просроченной кредиторской задолженности

Кредиторская задолженность считается просроченной, если она не погашена в срок исполнения обязательства (*Письмо Минфина России от 16.05.2017 № 02-06-10/29607*). Срок установлен, законом, договором (контрактом), исполнительным документом.

Кредиторская задолженность, срок исковой давности (три года) по которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации.

Решение о списании кредиторской задолженности с учета принимает комиссия субъекта централизованного учета в следующем порядке:

1. Собирает пакет документов, подтверждающих наличие оснований:

- первичные учетные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (контракты (договоры, соглашения), акты выполненных работ (оказанных услуг), счета, счета-фактуры, платежные документы, решения, постановления судебных органов), иные документы;
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (форма по ОКУД 0504089);
- докладная записка руководителя субъекта централизованного учета о выявлении кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности и причине ее образования.

2. Согласовывает списания задолженности с главным распорядителем средств (учредителем);

3. Оформляется приказ (распоряжение) субъекта централизованного учета о списании кредиторской задолженности.

Отражение кредиторской задолженности на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» с момента ее списания с бухгалтерского (бюджетного) учета.

В бухгалтерской справке (ф. 0504833), созданной на основании решения комиссии, приказа (распоряжения) руководителя, отражается финансовый результат списания задолженности от доходных операций - в дебет счета 0 401 10 173 «Доходы текущего финансового года»»

4. Наименования Приложения 7 к Единой учетной политике изложить в новой редакции: «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов».

5. Приложение 6 к Единой учетной политике изложить в новой редакции:

Порядок
инвентаризации активов и обязательств в субъектах централизованного учета

1. Организация проведения инвентаризации

1.1. Целями инвентаризации являются выявление фактического наличия всех активов и обязательств, сопоставление с данными бухгалтерском (бюджетного) учета и проверка полноты отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правило проведения инвентаризации активов и обязательств, оформления её результатов.

1.3. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным распоряжением(приказом) руководителя субъекта централизованного учета, кроме случаев, предусмотренных в п. 81 Стандарта «Концептуальные основы».

1.4. В целях проведения инвентаризаций в субъектах централизованного учета создана постоянно действующая комиссия (далее комиссия). Состав комиссии утвержден нормативно правовым актом субъекта централизованного учета.

1.5. Материально ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят, присутствие указанных лиц при проверке фактического наличия активов является обязательным.

1.6. Фактическое наличие находящегося в субъекте централизованного учета активов и обязательств при инвентаризации проверяют путем подсчета,

обмера, сверки. Для этого руководитель субъекта централизованного учета должен предоставить членам комиссии необходимый персонал и механизмы (контрольно-измерительные приборы и т.п.).

1.7. Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях. Инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Для каждого вида актива и обязательства оформляется своя форма инвентаризационной описи.

1.8. Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому месту хранения ценностей и материально ответственному лицу. Указанные документы подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. Один экземпляр передается в МКУ «ЦБУ», а второй остается у материально ответственных лиц.

1.9. На имущество, полученное в пользование, находящееся на ответственном хранении, составляются отдельные описи.

2. Активы и обязательства, подлежащие инвентаризации

Инвентаризации подлежат все активы и обязательства субъекта централизованного учета независимо от его местонахождения.

Фактическое наличие активов и обязательств в субъекте централизованного учета, не учтенное по каким-либо причинам, подлежит принятию к бухгалтерскому (бюджетному) учету.

3. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

3.1 На основании инвентаризационных описей, по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным бухгалтерского (бюджетного) учета, МКУ «ЦБУ» оформляет Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В них фиксируются установленные расхождения с данными бухгалтерского (бюджетного) учета - недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном

выражении. На ценности, не принадлежащие учреждению на праве оперативного управления, но числящиеся (или подлежащие отражению) в бухгалтерском (бюджетном) учете на забалансовых счетах, составляется отдельная ведомость.

3.2. Оформленные ведомости подписываются субъектом централизованного учета и исполнителем и передаются председателю инвентаризационной комиссии.

3.3. По всем недостаткам и излишкам инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц, что должно быть отражено в инвентаризационных описях. На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бухгалтерского (бюджетного) учета.

3.4. На основании инвентаризационных описей комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к Акту прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

Этот акт представляется на рассмотрение и утверждение руководителю субъекта централизованного учета с приложением ведомости расхождений по результатам инвентаризации.

3.5. Результаты проведения инвентаризации отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете и отчетности того отчетного периода, в котором была закончена инвентаризация. При проведении инвентаризации в целях составления годовой отчетности результаты инвентаризации отражаются в этой годовой отчетности.

2. Опубликовать на сайте администрации Верещагинского городского округа Пермского края.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2022 г.

Директор



Н.Ф. Михалева