



МИНФИН РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

(УФНС России по Тульской области)

ПРИКАЗ

«29» декабря 2018 г.

№ 01-09/178

Тула

**Об учетной политике, регулирующей порядок ведения бухгалтерского учета в
УФНС России по Тульской области**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.12.2011 №402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Приказом Минфина России 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» (в редакции от 31.03.2018), (зарегистрировано в Минюсте России 30 декабря 2010 г. № 19452), Приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению» (в редакции от 31.03.2018), (зарегистрировано в Минюсте России 27 января 2011 г. № 19593), Приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (в редакции от 07.03.2018), (зарегистрировано в Минюсте России 03.02.2011 N 19693), Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Налоговым кодексом РФ, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Учетную политику Управления Федеральной налоговой службы по Тульской области для целей бухгалтерского учета согласно приложению к настоящему Приказу.
2. Применять, утвержденную настоящим приказом, Учетную политику с 1 января 2019 и во все последующие отчетные периоды с учетом внесения в установленном порядке изменений и дополнений.
3. Начальникам структурных подразделений, имеющих отношение к учетному процессу, руководствоваться Учетной политикой, утвержденной настоящим приказом.
4. Приказ Управления Федеральной налоговой службы по Тульской области от 14.05.2018 № 01-09/76@ признать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя, контролирующего и координирующего работу финансового отдела.

Руководитель УФНС России
по Тульской области

В.А. Суханов

Учетная политика
для целей бухгалтерского учета
Управления Федеральной налоговой службы по Тульской области

1. Организационно-технический раздел

1.1. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета в УФНС России по Тульской области (далее – Управление), организует руководитель Управления.

(Основание: п. 1 ст.7 Федерального закона N 402-ФЗ)

1.2. Ведение бухгалтерского учета, контроль за целевым использованием финансовых средств, контроль за рациональным, экономным использованием материальных ресурсов, сохранностью собственности Управления осуществляет начальник финансового отдела Рогачева С.Е., на которую в соответствии с п.б раздела 1 «Общие положения» Должностного регламента от 05.04.2018 года возложены обязанности главного бухгалтера.

(Основание: п. 3 ст.7 Федерального закона N 402-ФЗ)

1.3. Ведение бухгалтерского учета УФНС России по Тульской области осуществляется финансовым отделом. Деятельность сотрудников финансового отдела регламентируется их должностными регламентами. Работники отдела подчиняются главному бухгалтеру.

(Основание: п. 4 Инструкции N 157н)

1.4. Бухгалтерский учет в УФНС России по Тульской области осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом "О бухгалтерском учете" от 06 декабря 2011 № 402-ФЗ, Приказом Министерства финансов РФ 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» (в редакции от 31.03.2018), (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 30 декабря 2010 г. № 19452), далее - Инструкция 157н, Приказом Министерства финансов от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению» (в редакции от 31.03.2018), (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 января 2011 г. № 19593), далее - Инструкция 162н, Приказом Министерства финансов РФ от 28.12.2010 N 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой,

квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (в редакции от 07.03.2018), (зарегистрировано в Минюсте России 03.02.2011 N 19693) далее – Инструкция 191н, Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.04.2017 N 46517), Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.04.2017 N 46518), Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (Зарегистрировано в Минюсте России 04.05.2017 N 46606), Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.04.2017 N 46520), Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.05.2018 N 51123), Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.05.2018 N 51124), Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.03.2018 N 50501), Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.05.2018 N 51122), Налоговым кодексом РФ, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации о бухгалтерском учете, а также нормативных актов органов, регулирующих бухгалтерский учет.

(Основание: п. 2 Инструкции N 157н)

1.5. Бухгалтерский учет в УФНС России по Тульской области ведется в соответствии с рабочим планом счетов (Приложение №1), разработанным на основе Инструкции №157н, Инструкции № 162н, применяется непрерывно и изменяется только при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы соответствующим приказом руководителя Управления.

(Основание: п.19 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 3 Инструкции N 157н)

1.6. Бухгалтерский учет в УФНС России по Тульской области ведется автоматизированным способом с применением программ:

1С:Предприятие Конфигурация «Бухгалтерия государственного учреждения»,
1С:Предприятие Конфигурация «Зарплата+Кадры»,

ДКС версия 1.8

На участках с автоматизированным способом обработки применять формы первичных учетных документов, формы сводных учетных документов и формы бухгалтерской отчетности согласно Приказа Минфина России от 30.03.2015 № 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» (Приказ №52н – далее по тексту).

(Основание: п. 19 Инструкции N 157н)

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с УФК по Тульской области;
- передача бухгалтерской отчетности в ФНС России;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Межрайонные ИФНС России по Тульской области по месту нахождения объекта имущества;
- передача сведений персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- передача квартальной отчетности в Росстат;
- по взаимодействию и по вопросам использования федерального имущества с Территориальным органом Росимущества;
- по направлению бюджетного планирования в подсистеме бюджетного планирования ГИИС «Электронный бюджет».

1.7. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни к бухгалтерскому учету принимаются первичные (сводные) учетные документы:

- унифицированной формы, утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- иные унифицированные формы первичных документов (в случае отсутствия форм в Приказе №52н);
- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, содержащих следующие реквизиты:
 - наименование документа;
 - дату составления документа;
 - наименование субъекта учета, составившего документ;
 - содержание факта хозяйственной жизни;
 - величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
 - информация, необходимая для представления субъектом учета (администратором доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;

- подписи лиц, предусмотренных предыдущим пунктом, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Образцы документов, разработанных учреждением самостоятельно, приведены в Приложении № 3 к Учетной политике.

(Основание: ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 25 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 6, п. 11 Инструкции N 157н)

1.8. Порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете регламентируется графиком документооборота и порядком взаимодействия структурных подразделений и лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по предоставлению первичных учетных документов для ведения бухгалтерского учета - Приложение № 2 к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.9. Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.10. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета не несет ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

(Основание: п.24 ФСБУ "Концептуальные основы")

1.11. Все первичные (сводные) учетные документы независимо от формы подписываются руководителем или уполномоченным им лицом.

Первичный (сводный) учетный документ, которым оформляются операции с денежными средствами, кроме руководителя (уполномоченного лица), подписывает главный бухгалтер или уполномоченное им лицо.

Уполномоченные лица определяются письменным распоряжением того лица, которое передает соответствующие полномочия.

(Основание: п. 26 ФСБУ "Концептуальные основы")

1.12. Регистрация, систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к бухгалтерскому учету первичных (сводных) учетных документах, осуществляется в регистрах бухгалтерского учета, в хронологической последовательности, с группировкой по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

Записи в регистры бухгалтерского учета производятся по мере осуществления соответствующих операций и принятия первичных (сводных) учетных документов к бухгалтерскому учету, но не позднее следующего дня после получения (составления) первичных (сводных) учетных документов.

(Основание: п. 28, п.29 ФСБУ "Концептуальные основы")

1.13. Регистры бухгалтерского учета, составляются по унифицированным формам, установленным Приказом 52н.

Регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование регистра;
- наименование субъекта учета, составившего регистр;
- дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;
- хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;
- величина денежного и (или) натурального измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;
- наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;
- подписи лиц, предусмотренных предыдущим пунктом, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Образцы документов, разработанных учреждением самостоятельно, приведены в Приложении № 3 к Учетной политике.

(Основание: п. 28 ФСБУ "Концептуальные основы", п.11 Инструкции N 157н)

1.14. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская (финансовая) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела (номенклатуры), но не менее пяти лет

(Основание: п. 33, п.13 ФСБУ "Концептуальные основы", п.14 Инструкции N 157н)

1.15. В случае обнаружения пропажи или уничтожении первичных документов в финансовом отделе сотрудникам следует незамедлительно сообщить об этом руководителю структурного подразделения (главному бухгалтеру).

Руководитель структурного подразделения (главный бухгалтер) не позднее одного часа с момента обнаружения пропажи или уничтожения документов сообщают об этом руководителю Управления и заместителю руководителя Управления, координирующего деятельности финансового отдела. Сообщение о происшествии с кратким изложением обстоятельств подтверждается в письменном виде в докладной записке в течение одного рабочего дня.

Расследование причин такого происшествия осуществляются комиссией в сроки, утвержденные приказом руководителя Управления.

(Основание: п. 33, ФСБУ "Концептуальные основы", п.16 Инструкции N 157н)

1.16. Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские отчеты и балансы до передачи их в архив хранятся в финансовом отделе в закрывающихся (металлических) и (или) шкафах под ответственностью главного бухгалтера. При смене руководителя субъекта учета и (или) главного бухгалтера, обеспечивается передача документов бухгалтерского учета учреждения. Наряду с документами бухучета при смене руководителя (главного бухгалтера) передается право подписи документов, в том числе в электронном виде.

Приемка-передача бухгалтерских документов оформляется приемо-сдаточным актом (образец в Приложении № 4), в котором указывается состояние первичной документации, регистров и отчетности. Названный акт разграничивает ответственность принимающего и передающего дела. После скрепления документа подписями все права, обязанности и ответственность за бухгалтерский учет и бухгалтерские документы переходят к новому руководителю (главному бухгалтеру).

(Основание: п.14 Инструкции N 157н)

1.17. Порядок признания в учете событий после отчетной даты, а также порядок раскрытия информации об этих событиях в бюджетной (финансовой) отчетности приведен в Приложении № 5 к Учетной политике.

(Основание: п.6 Инструкции N 157н)

1.18. Состав комиссии по принятию решения о выбытии (списании) федерального имущества утверждается отдельным приказом руководителя.

(Основание: п.6 Инструкции N 157н)

1.19. Состав постоянно действующей комиссии по приемке-передаче основных средств утверждается отдельным приказом руководителя.

(Основание: п.6 Инструкции N 157н)

1.20. Деятельность комиссии по принятию решения о выбытии (списании) федерального имущества осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии, утверждаемым отдельным приказом руководителя.

(Основание: п.6 Инструкции N 157н)

1.21. Для проведения инвентаризаций в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

(Основание: ст. 11 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 80 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 2.2 Методических указаний N 49)

1.22. Организация и осуществление внутреннего финансового контроля в Управлении устанавливается отдельным приказом руководителя.

(Основание: ст. 19 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 157н)

1.23. Контроль за организацией хранения и работы служебного автотранспорта, оформлением путевых листов на служебные автомашины, проверкой и сдачей отчетов по расходу ГСМ осуществляется сотрудником хозяйственного отдела в соответствии с должностным регламентом. Порядок выдачи путевых листов приведен в Приложении № 7 к Учетной политике.

(Основание: п.6 Инструкции N 157н)

1.24. Лимит на услуги сотовой связи ежегодно утверждается хозяйственным отделом Управления отдельным приказом руководителя.

Порядок оформления услуг международной телефонной связи приведен в Приложении № 8.

(Основание: п.6 Инструкции N 157н)

1.25. Ответственность за получение и использование доверенностей на получение материальных ценностей осуществляют материально ответственные работники хозяйственного отдела, отдела информационных технологий, отдела регистрации и учета налогоплательщиков, контрольного отдела, отдела безопасности, отдела кадров, отдела налогообложения имущества юридических лиц.

Срок использования доверенностей в течение 10 дней с момента получения, срок отчета по доверенности - в течение 3 дней после использования доверенности.

(Основание: п.6 Инструкции N 157н)

2. Основные средства

2.1. В случае невозможности определения срока полезного использования объекта основных средств в соответствии с постановлением Правительства РФ «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» от 01.01.2002 № 1, срок полезного использования определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 35 ФСБУ "Основные средства")

2.2. Определение текущей оценочной стоимости объектов основных средств осуществляется:

- по объектам недвижимого имущества – на основании экспертного заключения организации-оценщика (оценщика);
- по объектам движимого имущества – комиссией по поступлению и выбытию активов на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики, публикации об уровне цен в средствах массовой информации и специальной литературе или экспертного заключения организации-оценщика (оценщика).

(Основание: п. 25 Инструкции 157н.)

Принятие к учету и выбытие из учета объектов недвижимого имущества, права на которые подлежат в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной регистрации, осуществляется на основании

первичных учетных документов с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права или сделку.

(Основание: п. 36 Инструкции N 157н)

2.3. При приобретении основных средств оформляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания N 52н)

2.4. Порядок определения стоимости ликвидируемых частей основного средства и амортизации, начисленной на эти части:

- в случае если стоимость ликвидируемых составных частей была выделена в первичных документах, выданных поставщиком при приобретении основного средства, то стоимость частей при списании будет равна стоимости их приобретения, сумма амортизации, начисленной на эти части на момент ликвидации, рассчитывается исходя из стоимости приобретения частей и срока полезного использования объекта;
- в случае если стоимость ликвидируемых составных частей не была выделена в документах поставщика, способы оценки устанавливается комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов:
 - пропорционально площади в отношении частичной ликвидации недвижимого имущества, с учетом установленной доли исчисляются стоимость и начисленная амортизация, приходящиеся на ликвидируемые части имущества;
 - в процентном отношении (когда невозможно определить показатель, характеризующий объект): комиссия определяет долю ликвидируемой части объекта, исчисляемую в процентном отношении к стоимости всего объекта. С учетом установленной доли исчисляется стоимость и сумма начисленной амортизации, приходящиеся на ликвидируемое имущество.

(Основание: п. 27 ФСБУ "Основные средства")

2.5. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции N 157н)

2.6. Балансовая стоимость объекта основных средств; в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения), увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

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

2.7. Балансовую стоимость объекта основных средств увеличивают следующие затраты:

- на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;
- на проведение ремонта.

Увеличение балансовой стоимости объекта основных средств отражается только в том случае, если затраты направлены на создание активов, от использования которых прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала.

Одновременно с увеличением указанной стоимости любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

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

2.8. Частичная ликвидация объекта основных средств, при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется актом по форме, приведенной в Приложении 3 к Учетной политике.

(Основание: Методические указания N 52н, п. 9 СГС "Учетная политика")

2.9. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

- площади;
- объему;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

2.10. Балансовая стоимость объекта основных средств группы «Машины и оборудование» или «Транспортные средства» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

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

Изменение балансовой стоимости объекта основных средств допускается в случаях, предусмотренных п. 19 ФСБУ «Основные средства».

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

2.11. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий:

- для недвижимого имущества:

- 1-й – 5-й знаки - коды синтетического счета и аналитического счетов;
- 6-й - 8-й знаки - порядковый номер объекта;

- для движимого имущества:

1-й знак – код вида синтетического счета;

2-й – 4-й знаки – первые три цифры кода ОКОФ «ОК 013-2014(СН-2008)»;

5-й - 8-й знаки – порядковый номер объекта.

Основание: п. 9 ФСБУ "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н)

2.12. Инвентарный номер наносится одним из нижеперечисленных способов:

а) штрихкодированием с использованием принтера штрихкода и сканера штрихкода;

б) нанесением на объект учета краски;

в) иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

Инвентарный номер на объекты учета, имеющие кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства присваивается без нанесения.

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

2.13. Объекты основных средств, принимаемые к учету в результате обменных или необменных операций (мебель, компьютерное оборудование, периферийные устройства), считать отдельными конструктивно обособленными предметами с присвоением каждому объекту уникального инвентарного номера, в связи с их местонахождением в различных помещениях Управления, а также их периодическим внутренним перемещением в целях производственной необходимости.

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

2.14. 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 общей стоимости этого объекта, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта существенно отличающимися считаются сроки полезного использования, которые относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 N 1.

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта ОС считается значительной, если она составляет не менее 10% общей стоимости ОС, включающей стоимость этой части.

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

2.15. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

2.16. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых на здания и сооружения, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой

кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

2.17. Операции по передаче (возврату) материального объекта нефинансовых активов в безвозмездное или возмездное пользование отражаются на основании первичного учетного документа (Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) на соответствующих счетах учета нефинансовых активов путем внутреннего перемещения объекта нефинансовых активов с одновременным отражением на забалансовом счете переданного (полученного) объекта по его балансовой стоимости.

(Основание: п. 33 Инструкции N 157н, Методические указания N 52н)

2.18. При передаче в пользование части инвентарного объекта основного средства, в случае если комиссией по поступлению и выбытию активов не принято решение об обособлении передаваемой части имущества, корреспонденции по внутреннему перемещению в бухгалтерском учете не отражаются. В Инвентарной карточке отражается информация о передаче части инвентарного объекта основного средства в пользование.

(Основание: п. 24 ФСБУ "Аренда")

2.19. Признание объектов неоперационной (финансовой) аренды осуществляется по меньшей из двух величин:

- справедливой стоимости имущества – предмета аренды;
- дисконтированной стоимости арендных платежей.

Дисконтированная стоимость арендных платежей (ДСАП) рассчитывается как сумма арендных платежей за все годы (периоды) действия договора, скорректированных на коэффициент дисконтирования, определенный индивидуально для каждого года (периода) аренды.

$$\text{ДСАП} = \Sigma_1 \times K_1 + \Sigma_2 \times K_2 + \dots + \Sigma_n \times K_n,$$

где Σ_1 , Σ_2 , Σ_n - сумма арендных платежей за первый, второй и каждый последующий год (период) действия договора;

K_1 , K_2 , K_n - коэффициент дисконтирования для первого, второго и каждого последующего года (периода) действия договора.

Коэффициент дисконтирования определяется по формуле:

$$K_n = 1 / (1 + C)^n,$$

где C - процентная ставка, заложенная в арендных платежах;

n - год (период) дисконтирования.

Процентная ставка, заложенная в арендных платежах, выбирается с учетом условий договора. Если она не указана как условие договора, применяется в значении, равном ключевой ставке Банка России, действующей на дату классификации объектов учета аренды.

(Основание: п. 7,18,18.1,18.2,18.3 ФСБУ "Аренда")

2.20. Перечень необменных операций:

- Безвозмездное получение НФА от организаций частного сектора, физлиц (дарение, пожертвование);
- Выявление в рамках внутреннего контроля и при проверках ранее не учтенных НФА, документы на которые отсутствуют;
- Поступление НФА, полученных при ремонте, разуконплектации, модернизации или реконструкции.
- Поступление выморочного имущества.
- Получение НФА по распоряжению собственника.

отражать необменные операции в соответствии с пунктами 22, 23, 24 ФСБУ "Основные средства" и п.32 Инструкции N 157н

2.21. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения его переоценки и отражения результатов такой переоценки в учете.

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

2.22. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов ОС она проводится, перечень объектов ОС, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с собственником.

(Основание: п. п. 6, 28 Инструкции N 157н)

2.23. При отражении результатов переоценки учреждение производит 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 ФСБУ "Основные средства")

2.24. Метод начисления амортизации

Начисление амортизации объектов основных средств производить линейным методом, а также с учетом положений п. 39 ФСБУ «Основные средства».

На структурную часть объекта основных средств начисляется амортизация отдельно от амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств).

Комиссия по поступлению и выбытию активов, для целей начисления амортизации, распределяет стоимость объекта основных средств, состоящего из таких частей, между его частями, определяет срок полезного использования и метод начисления амортизации. При определении суммы амортизации таких частей они объединяются.

Срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств могут совпадать со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств).

Если амортизация начисляется по структурным частям объекта основных средств, то по иным частям, составляющим совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), амортизация начисляется самостоятельно.

(Основание: п. 40 ФСБУ "Основные средства")

2.25. Учет находящихся в эксплуатации основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно (кроме объектов недвижимого имущества) ведется на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» и принимаются к учету по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

3. Материальные запасы

3.1. 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 расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: п. п. 6, 100, 102 Инструкции N 157н)

3.2. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов, отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции N 157н)

3.3. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.4. Нормы расхода ГСМ разрабатываются Управлением на основе Распоряжения Минтранса РФ от 14 марта 2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

3.5. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения.

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

3.6. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится:

- для ГСМ – по средней фактической стоимости;
- для остальных - по фактической стоимости каждой единицы.

(Основание: п. 108 Инструкции N 157н)

3.7. Сумма возмещения ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и прочее, подлежащих возмещению виновными лицами, признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы")

4. Денежные средства и денежные документы

4.1. Учет денежных средств и лимит остатка наличных денежных средств в кассе Управления осуществляется в соответствии с требованиями, установленными указаниями Центробанка «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», утвержденным Банком России 11.03.2014 г. №3210-У (зарегистрировано в Минюсте РФ 23.05.2014г. №32404),

(Основание: Указание Банка России N 3210-У)

4.2. Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя.

(Основание: п. 2 Указания Банка России N 3210-У)

4.3. Кассовая книга (ф. 0504514) учреждения оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1С Бухгалтерия.

(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания Банка России N 3210-У)

4.4. Утвердить перечень лиц, имеющих право подписи денежных, расчетных документов, финансовых обязательств и являющихся распорядителями бюджетных ассигнований:

право первой подписи:

- руководитель Управления Суханов В.А.;
- заместитель руководителя Управления Почуев А.В.;
- заместитель руководителя Управления Таранина Ю.Ю.;
- заместитель руководителя Управления Белишев А.Е.;
- заместитель руководителя Управления Соколова П.А.

право второй подписи:

- начальник финансового отдела Рогачева С.Е.;
- заместитель начальника финансового отдела Макутчева И.Н.;
- заместитель начальника финансового отдела Данилина О.М.;

4.5. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

4.6. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, почтовые марки;
- талоны на бензин

(Основание: п. 169 Инструкции N 157н)

4.7. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

4.8. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

5. Учет расчетов с дебиторами

5.1. Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) определяется с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 25 ФСБУ "Аренда", п. 6 Инструкции N 157н)

5.2. Возмещение виновными лицами причиненного ущерба отражается следующим образом:

- в случае погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, денежными средствами - по коду вида деятельности "1";
- погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме - по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет;
- поступления денежных средств в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, - по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

(Основание: п.п.6, 220 Инструкции N 157н)

5.3. 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.п.6, 220 Инструкции N 157н)

5.4. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.

(Основание: п.п.6, 220 Инструкции N 157н)

5.5. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

(Основание: п.п. 34,35 ФСБУ "Доходы")

6. Учет расчетов по обязательствам

6.1. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) в разрезе структурных подразделений.

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

6.2. Утвердить сроки выплаты заработной платы: за 1 половину месяца – 15 числа расчетного месяца, окончательный расчет – не позднее последнего рабочего дня расчетного месяца.

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

(Основание: Методические указания N 52н)

6.3. Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам (в том числе на командировочные расходы) осуществляются через личные банковские карты работников.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

6.4. В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 «Расходы будущих периодов» учитываются следующие расходы:

Вид расходов будущих периодов	Порядок списания
Расходы по страхованию	Пропорционально календарным дням действия договора страхования в каждом месяце
Расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов	Равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов
Расходы на оплату отпусков, начисленных за период, не отработанный работником	Ежемесячно в размере, соответствующем отработанному работником периоду, дающему право на предоставление отпуска
Иные расходы, начисленные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам	Равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в последний рабочий день отчетного месяца.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н, Письмо Минфина России от 05.06.2017 N 02-06-10/34914)

6.5. Для равномерного отнесения на финансовый результат расходов по обязательствам в последний рабочий день календарного года формируется резерв предстоящих расходов на счете 0 401 60 «Резервы предстоящих расходов»

Аналитический учет резервов предстоящих расходов осуществляется в разрезе видов резервов в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504051).

Порядок формирования резерва предстоящих расходов и его использование приведен в Приложении № 11 к Учетной политике.

(Основание: п. 302.1. Инструкции N 157н, Письмо Минфина России от 05.06.2017 N 02-06-10/34914)

7. Санкционирование расходов

7.1. Документами, подтверждающими принятие (возникновение) бюджетного обязательства, являются:

- Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда или иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания, денежного довольствия);
- Извещение об осуществлении закупки;
- Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;
- При отсутствии договора - счет, счет-фактура, акт выполненных работ (оказанных услуг), товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212), Универсальный передаточный документ;
- Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм;
- Согласованное руководителем (заместителем руководителя) заявление на выдачу денежных средств под отчет;
- Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам;
- Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ);
- Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство.

(Основание: п. 318 Инструкции N 157н)

7.2. Документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств, служат:

- Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401);
- Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- Государственный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта, внесение арендной платы по государственному контракту);
- Счет, счет-фактура, товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212), универсальный передаточный документ, справка-расчет, чек;
- Акт выполненных работ (оказанных услуг), акт приема-передачи;

- Согласованное руководителем (заместителем руководителя) заявление на выдачу денежных средств под отчет;
- Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов; налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам,
- Исполнительный лист, судебный приказ;
- Бухгалтерская справка (ф. 0504833);
- Служебная записка;
- Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству.

(Основание: Приложение N 4.1 к Порядку № 221н, п. 318 Инструкции N 157н)

7.3. Печать справок по принятым бюджетным и денежным обязательствам осуществляется за календарный месяц в Журнале операций №8 «Журнал по прочим операциям»

(Основание: п. 314 Инструкции N 157н)

8. Обесценение активов

8.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 5 ФСБУ "Обесценение активов")

8.2. 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 ФСБУ "Обесценение активов")

8.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) заместитель руководителя учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена.

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

8.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

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

8.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. В части имущества, распоряжаться

которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

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

8.6. 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 ФСБУ "Обесценение активов")

8.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае заместитель руководителя учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. п. 23, 24 ФСБУ "Обесценение активов")

9. Забалансовый учет

9.1. Списание с забалансового счета 01 неисключительных прав осуществляется по истечении срока действия лицензионного договора с применением акта приемки-передачи (ОКУД 0504101), оформленного в одностороннем порядке.

9.2. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки и вкладыши к трудовой книжке;
- бланки служебных удостоверений;
- свидетельство о постановке на учет.

Бланки строгой отчетности учитываются в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц в условной оценке: один бланк, один рубль:

- свидетельство о постановке на учет – сотрудник отдела регистрации и учета налогоплательщиков и сотрудник контрольного отдела в соответствии с обязанностями, утвержденными их должностными регламентами;
- бланки служебных удостоверений – сотрудник отдела кадров в соответствии с обязанностями, утвержденными должностным регламентом;
- трудовые книжки и вкладыши в трудовые книжки – сотрудник финансового отдела в соответствии с обязанностями, утвержденными должностным регламентом.

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

9.3. Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности приведен в Приложении № 12 к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

9.4. На забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;

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

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

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

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины, диски;

(Основание: п. 349 Инструкции N 157н)

9.6. Поступление на счет 09 осуществляется на основании акта списания материальных запасов (ОКУД 0504230), либо иных документов на поступление в Управление автотранспортных средств, по стоимости приобретения. При поступлении автомобильных шин, аккумуляторов, дисков, установленных на автомобили заводом-изготовителем, учет вести в условной оценке: один объект один рубль.

9.7. На забалансовый счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу руководителя учреждения, изданного 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 учреждения в следующих случаях:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 371 Инструкции N 157н, п. 73 Инструкции N 174н)

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

(Основание: п. 373 Инструкции N 157н)

9.9. 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. 0504104, 0504105, 0504143).

(Основание: п. 51 Инструкции N 157н)

9.9. 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. 0504104, 0504105, 0504143).

(Основание: п. 51 Инструкции N 157н)

9.10. Для аналитического учета материальных ценностей, полученных по централизованному снабжению, до получения Извещения (ф. 0504805) от заказчика на счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» использовать Карточку количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

Карточку количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) заполняет и ведет специалист финансового отдела, осуществляющий учет материальных активов.

Карточка формируется по каждому наименованию материальных ценностей, а также по каждому ответственному лицу отдельно. Для некоторых видов материальных ценностей предусматривается дополнительная аналитика:

- нефинансовые активы в пути - по поставщикам;
- материальные ценности, принятые на хранение, - по владельцам (собственникам);

(Основание: п. 376 Инструкции N 157н)

9.11. Учет топливных карт, выданных водителям для заправки автомобилей ГСМ, производить с применением забалансового счета 45, в условной оценке одна карта один рубль.

9.12. Для отражения в бюджетном учете полученных от поставщиков материальных ценностей до момента возникновения на них права предназначен счет 70 "Материальные ценности, находящиеся в процессе приемки".

Материальные ценности принимаются к учету по фактической стоимости на основании сведений, указанных в Товарной накладной.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании Акта о приеме-передаче товара в разрезе объекта учета.

9.13. Ведение учета на забалансовых счетах осуществляется в Журналах операций:

- № 81 – по предельным объемам финансирования;
- №93 – по счету 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»;
- №94 – по счету 01 «Имущество, полученное в пользование», по счету 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», по счету 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»;
- № 95 – по счету 02 «Материальные ценности на хранении»; по счету 70 «Материальные ценности, находящиеся в процессе приемки»;
- № 96 – по счету 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»;

- № 97 – по счету 21 «Основные средства в эксплуатации»;
- № 98 – по счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»;
- № 99 – по счету 03 «Бланки строгой отчетности» и счету 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)