



Администрация
города Оренбурга

**НАЧАЛЬНИК ФИНАНСОВОГО
УПРАВЛЕНИЯ**

ПРИКАЗ

30.12.2025 № 102

О внесении изменений в приказ
от 01.08.2023 № 74

На основании приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.08.2024 № 122н «О признании утратившими силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 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» и внесенных в него изменений», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 20.09.2024 № 134н «О признании утратившими силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» и внесенных в него изменений», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета отчетности организаций государственного сектора», п р и к а з ы в а ю:

1. Внести следующие изменения в приказ от 01.08.2023 № 74 «Об утверждении учетной политики при централизации учета» (в редакции от 21.06.2024 № 38, от 09.09.2024 № 74, от 04.12.2024 № 96, от 01.08.2025 № 56):

1.1. в приложении к приказу «Единая учетная политика»:

а) в пункте 1.1:

в абзаце тридцать третьем слова «Инструкцией 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 (далее – Инструкция № 157н)» заменить словами «Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.08.2024 № 121н (далее – СГС «Единый план счетов»));

в абзаце тридцать четвертом слова «Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н (далее – Инструкция № 162н)» заменить словами «Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.09.2024 № 132н (далее – СГС «План счетов бюджетного учета»));

абзац сорок исключить;

б) в пункте 2:

в абзаце тринадцатом подпункта 2.2 слова «Инструкцией № 162н» заменить словами «СГС «План счетов бюджетного учета»;

подпункт 2.13 изложить в новой редакции:

«2.13. Передача и получение информации, документов, указанных в графике документооборота, между субъектами централизованного учета и Центром осуществляется посредством государственной информационной системы «Единая система юридически значимого электронного документооборота и делопроизводства Оренбургской области» с сопроводительным письмом, подписанным электронной подписью руководителя или лица его замещающим.

При отсутствии государственной информационной системы «Единая система юридически значимого электронного документооборота и делопроизводства Оренбургской области» передача и получение информации, документов между субъектами централизованного учета и Центром осуществляется по реестру переданных документов по форме согласно приложению 2.6 к приложению 2 к приложению к приказу, по акту приема-передачи документов по форме согласно приложению 2.7 к приложению 2 к приложению к приказу.

Передача скан-копий первичных (сводных) учетных документов, содержащих собственноручные подписи (сформированных на бумажном носителе), ответственность за соответствие скан-копии подлиннику документа возлагается на лицо, ответственное за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) за формирование и (или) передачу такой скан-копии. Передача скан-копии первичного учетного документа осуществляется при условии ее подписания ЭЦП должностным лицом, ответственным за соответствие такой скан-копии подлиннику документа.»;

в) в подпункте 3.1.1 слова «Инструкцией № 157н» заменить словами «СГС «Единый план счетов»;

г) в пункте 4.1:

в подпункте 4.1.12 слова «(ф. 0504031)» заменить словами «(ф. 0509215)»;

абзац второй подпункта 4.1.13 изложить в следующей редакции:

«Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость, отражается в регистре бухгалтерского учета - инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства.»;

в подпункте 4.1.20 слова «(ф. 0504101)» заменить словами «(ф. 0510448)»;

в подпункте 4.1.21 слова «(ф. 0504101)» заменить словами «(ф. 0510448)»;

подпункт 4.1.23 изложить в следующей редакции:

«4.1.23. Объекты основных средств, не соответствующие критериям активов (не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала), учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в порядке, предусмотренном пунктом 223 СГС «Единый план счетов».»;

в подпункте 4.1.27 слова «(ф. 0504102)» заменить словами «(ф. 0510450)»;

д) в пункте 4.2:

в подпункте 4.2.8 слова «(ф. 0504230)» заменить словами «(ф. 0510460)»;

в подпункте 4.2.14 слова «(ф. 0504816)» заменить словами «(ф. 0510461)»;

подпункт 4.2.15 изложить в следующей редакции:

«4.2.15. Призы, ценные подарки и сувениры, находящиеся в субъекте централизованного учета, учитываются в составе материальных запасов на счете 0 105 36 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» до момента их передачи сотруднику субъекта централизованного учета, ответственному за проведение мероприятия или за вручение.»;

в подпункте 4.2.16 слова «(ф. 0504230)» заменить словами «(ф. 0510460)»;

е) в подпункте 4.3.5 слова «с пунктом 151.1. Инструкции № 157н.» заменить словами «с пунктом 47 СГС «Единый план счетов».»;

ж) в пункте 4.4:

в подпункте 4.4.2 слова «(ф. 0504835)» заменить словами «(ф. 0510463)»;

в подпункте 4.4.3 слова «(ф. 0504101)» заменить словами «(ф. 0510448)»;

абзацы 8, 9 подпункта 4.4.4 изложить в следующей редакции:

«акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454);

акт о списании транспортного средства (ф. 0510456).»;

з) в пункте 4.6:

в подпункте 4.6.4 слова «(ф. 0531761)» заменить словами «(ф. 0533005)»;

в подпункте 4.6.7 слова «(ф. 0504805)» заменить словами «(ф. 0510453)»;

и) в подпункте 4.10.1 слова «Инструкцией № 162н» заменить словами «СГС «План счетов бюджетного учета.»»;

к) подпункт 4.11.2 после слов «(ф. 0504087).» дополнить словами «(ф. 0510466).»;

л) в пункте 4.12:

в подпункте 4.12.3 слова «(ф. 0504816)» заменить словами «(ф. 0510461).»;

подпункт 4.12.7 изложить в следующей редакции:

«4.12.7. Принятие и списание (восстановление) не востребованной кредиторами задолженности на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» осуществляется на основании порядка отнесения на забалансовый счет и списания с забалансового счета задолженности, определяемым главным администратором доходов бюджета, в соответствии с общими требованиями, установленными пунктом 6 приложения 13 к приложению к приказу.»;

в подпункте 4.12.9 слова «(ф. 0504101)» заменить словами «(ф. 0510448)»;

в подпункте 4.12.10 слова «(ф. 0504101)» заменить словами «(ф. 0510448)»;

в подпункте 4.12.12 слова «(ф.ф. 0504104, 0504105, 0504143)» заменить словами «(ф.ф. 0510454, 0510456, 0510460).»;

м) подпункт 7.3 изложить в следующей редакции:

«7.3. Центр осуществляет хранение сформированных первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности до момента передачи в субъекты централизованного учета.

По истечении трех лет после завершения отчетного периода (календарный год), Центр осуществляет передачу документов субъекту централизованного учета по Акту приема-передачи документов согласно приложению 2.7 к приложению 2 к приложению к приказу.».

1.2. Пункт 10 приложения 3 к приложению к приказу «Единая учетная политика» изложить в следующей редакции:

«10. Иные регистры, предусмотренные Инструкциями № 121н, № 132н, а также Центром в рамках формирования единой учетной политики.

Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет.

Журнал операций межотчетного периода.

Журнал операций по забалансовому счету.».

1.3. Приложение 4 к приложению к приказу «Единая учетная политика» изложить в следующей редакции согласно приложению № 1.

1.4. В приложение 7 к приложению к приказу «Единая учетная политика» внести следующие изменения:

по тексту слова «Приказом Минфина России № 49», «пункт 2.1. Приказа Минфина России № 49» исключить;

пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Для оформления инвентаризации финансовых, нефинансовых активов, обязательств и имущества, в том числе на забалансовых счетах, инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета применяет формы, утвержденные Приказами Минфина России № 52н и 61н:

решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);

изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447);

акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);

акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836);

- ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);

- инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0510464);

- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0510465);

- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466), по объектам, переданным в аренду, безвозмездное пользование, а также полученным в аренду, безвозмездное пользование и по другим основаниям, составляются отдельные описи (ф. 0504087);

- инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0510467);

- инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468);

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0510469);

- инвентаризационная опись ценных бумаг (ф.0510470).

- инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф. 0510471);

- инвентаризационная опись состояния государственного (муниципального) долга в ценных бумагах (ф. 0510472);

- инвентаризационная опись состояния государственного (муниципального) долга по полученным кредитам (ф.0510473);

- инвентаризационная опись состояния государственного (муниципального) долга по предоставленным гарантиям (ф.0510474);

- акт сверки расчетов (ф.0510477).

Формы заполняют в порядке, установленном Приказами Минфина России № 52н и 61н.».

1.5. Приложение 11 к приложению к приказу «Единая учетная политика» изложить в следующей редакции согласно приложению № 2.

1.6. Приложение 13 к приложению к приказу «Единая учетная политика» изложить в следующей редакции согласно приложению № 3.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2026 года.

3. Возложить организацию исполнения настоящего приказа на

директора муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных расчетов» и субъектов централизованного учета.

Начальник управления

Р.Г. Абдувалиева

Ознакомлены:

_____ 2025 _____ М.В. Маркова

_____ 2025 _____ Н.В. Махаева

Разослано: отдел бюджетного учета и отчетности, МКУ «ЦМР», субъекты централизованного учета

ПЕРИОДИЧНОСТЬ
формирования регистров бухгалтерского учета
на бумажных носителях

№ п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	2	3	4
1	0509214	Карточка учета права пользования нефинансовым активом	При выбытии с учета объекта права пользования активом
2	0509215	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	При закрытии инвентарной карточки (выбытии инвентарного объекта) или по запросу
3	0509216	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	При закрытии инвентарной карточки (выбытии инвентарного объекта) или по запросу
4	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Ежегодно
5	0504064	Журнал регистрации обязательств	Ежегодно
6	0504071	Журнал операций	Ежемесячно
7	0509213	Журнал операций по забалансовому счету	Ежемесячно
8	0504072	Главная книга	Ежемесячно
9	0504093	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	Ежегодно

10	0504041	Карточка количественно- суммового учета материальных ценностей	По запросу
11	0509211	Карточка капитальных вложений	По требованию

Начальник управления

Р.Г. Абдувалиева

ПОРЯДОК внутреннего контроля

1. Общие положения

Внутренний контроль направлен на повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета.

Внутренний контроль в субъектах централизованного учета осуществляют руководители субъекта централизованного учета, руководители структурных подразделений, сотрудники субъекта централизованного учета.

Целями внутреннего контроля субъекта централизованного учета являются: подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности субъектов централизованного учета и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации; соблюдение законодательства Российской Федерации.

Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бюджетном учете и отчетности требованиям законодательства Российской Федерации;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности.

2. Организация системы внутреннего контроля

Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бюджетного учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бюджетной отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение муниципальных правовых актов субъекта централизованного учета;
- сохранность имущества субъекта централизованного учета.

В рамках внутреннего контроля проверяется правильность отражения совершаемых фактов хозяйственной жизни субъекта централизованного учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными муниципальными правовыми актами субъекта централизованного учета.

При выполнении контрольных действий отдельно или совместно

используются следующие методы:

- самоконтроль;
- контроль по уровню подчиненности;
- смежный контроль.

Самоконтроль осуществляется сотрудниками структурных подразделений субъекта централизованного учета ежедневно сплошным способом после совершения ими операций, действий в рамках своих должностных обязанностей, до их передачи (направления) иным сотрудникам данного структурного подразделения субъекта централизованного учета, другим структурным подразделениям, руководителю (заместителю руководителя) субъекта централизованного учета или организациям, гражданам.

Самоконтроль осуществляется сотрудниками структурных подразделений субъекта централизованного учета путем проведения проверки каждой выполняемой ими операции, действия на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации и Оренбургской области, муниципальными правовыми актами субъекта централизованного учета, а также иным документам, регламентирующим деятельность объекта проверки, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции, действия.

Контроль по уровню подчиненности в структурном подразделении субъекта централизованного учета осуществляется выборочным способом начальником (иным уполномоченным лицом) структурного подразделения субъекта централизованного учета, руководителем (заместителем руководителя) субъекта централизованного учета, курирующим соответствующее структурное подразделение в соответствии с распределением обязанностей.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется путем подтверждения (согласования) операций, действий, осуществляемых подчиненными сотрудниками субъекта централизованного учета в рамках их должностных обязанностей.

Смежный контроль осуществляется сплошным или выборочным способом начальником (иным уполномоченным лицом) структурного подразделения субъекта централизованного учета.

Смежный контроль осуществляется путем согласования (подтверждения) операций, осуществляемых иными сотрудниками структурного подразделения субъекта централизованного учета в рамках их должностных обязанностей.

Способы проведения контрольных действий:

Сплошной способ проведения контрольных действий - способ проведения контрольных действий, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции, действия.

Выборочный способ проведения контрольных действий - способ проведения контрольных действий, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельных операций, действий.

3. Организация внутреннего контроля

Внутренний контроль, организованный субъектом централизованного учета, подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной является операция.

Предварительный контроль осуществляют руководитель субъекта централизованного учета, его заместители, руководители структурного подразделения в соответствии с распределением обязанностей и сотрудники субъекта централизованного учета.

При проведении предварительного внутреннего контроля проводится:

- проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства, сотрудниками субъекта централизованного учета, в соответствие с компетенцией;

- контроль за принятием бюджетных (денежных) обязательств субъекта централизованного учета в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- согласование проектов муниципальных правовых актов субъекта централизованного учета;

- проверка первичных (сводных) учетных документов до совершения хозяйственных операций;

- проверка расчетов перед выплатами;

- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания и др.

При проведении текущего внутреннего контроля проводится:

- проверка денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т.п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;

- проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни субъекта централизованного учета;

- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка аналитического учета с синтетическим учетом (оборотная ведомость);

- проверка фактического наличия материальных средств и др.

Ведение текущего внутреннего контроля субъекта централизованного учета осуществляется на постоянной основе сотрудниками, которые принимают документы к учету.

В каждом документе проверяют:

- наличие обязательных реквизитов, если документ составлен не по унифицированной форме;

- правильность заполнения и наличие подписей и др.

Подтверждением факта осуществления предварительного и текущего внутреннего контроля методами контроля «самоконтроль», «смежный контроль», «контроль по уровню подчиненности» является наличие на документе собственноручной подписи (визы) лица, осуществившего внутренний контроль.

Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего контроля является обнаружение фактов незаконного, неэффективного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

При последующем внутреннем контроле осуществляют следующие контрольные действия:

- проверка наличия имущества субъекта централизованного учета, в том числе: инвентаризация;
- анализ исполнения плановых документов;
- соблюдение норм расхода материальных запасов;
- документарные проверки финансово-хозяйственной деятельности субъекта централизованного учета и его обособленных структурных подразделений;
- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности субъекта централизованного учета.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся на основании муниципального правового акта руководителя субъекта централизованного учета. Результаты проверки оформляются актом проверки.

При формировании бухгалтерских записей по операциям с объектами бухгалтерского учета, отражаемым на активных счетах лицом, осуществляющим ведение бухгалтерского учета (при автоматизированном способе учета - программными средствами), обеспечивается контроль недопустимости возникновения кредитового остатка по отражению соответствующего факта хозяйственной жизни по выбытию имущества.

В случае если по результатам отражения первичного учетного документа, оформляющего выбытие имущества на соответствующих счетах аналитического учета, возникает кредитовый остаток, проведение мероприятий, направленных на недопущение (исправление) ошибки обязательно.

В случае выявления факта непредставления в Центр документов бухгалтерского учета, отражающих поступление активов, на которые предоставлен документ об их выбытии, лицу, ответственному за совершение операций с указанным активом направляется уведомление о предоставлении документов.

Проведение мероприятий внутреннего контроля по корректности формирования остатков на счетах с учетом их признака (активный,

пассивный) осуществляется в ходе отражения каждого факта хозяйственной жизни (первичного учетного документа (сводного документа) и в отношении остатков, формируемых на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов.

Начальник управления

Р.Г.Абдувалиева

ПОЛОЖЕНИЕ
об оформлении результатов деятельности комиссии
по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оформлении результатов деятельности комиссии по поступлению и выбытию активов (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.06.2016 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», СГС «Запасы», СГС «Концептуальные основы», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Единый план счетов», СГС «План счетов бюджетного учета», Приказом Минфина России № 52н, Приказом Минфина России № 61н, Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.07.2018 № 783 «О списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом», правовыми актами Оренбургской области и муниципальными правовыми актами.

1.2. Комиссия по поступлению и выбытию активов, созданная в субъекте централизованного учета (далее – комиссия) принимает решения по вопросам поступления и выбытия нефинансовых активов, о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города Оренбурга, о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней), кредиторской задолженности по доходам, не востребованной кредиторами.

Решения комиссии оформляются соответствующими унифицированными формами электронных первичных учетных документов, а в случае их отсутствия - протоколами или актами.

Процедура голосования и подписания комиссией принимаемых решений осуществляется в соответствии с приложением 1 к Положению.

2. Принятие решений при приобретении, поступлении нефинансовых активов и в ходе их эксплуатации

2.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

1) определение категории при планировании приобретения имущества (основные средства, нематериальные активы, непроектируемые активы или

материальные запасы);

2) выявление при приемке нефинансовых активов товаров ненадлежащего качества;

3) отнесение основных средств к группе их аналитического учета и к кодам основных средств и нематериальных активов по ОКОФ;

4) определение срока полезного использования поступающих в субъект централизованного учета основных средств, нематериальных активов, неисключительных прав и другого имущества в целях принятия к учету, начисления амортизации;

5) определение срока фактической эксплуатации основных средств у предыдущих балансодержателей;

6) определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих в субъект централизованного учета нефинансовых активов в установленных случаях;

7) учет структурной части объекта основных средств в качестве единицы учета сложного инвентарного объекта; учет объектов основных средств, имеющих одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования в один инвентарный объект;

8) определение статуса и целевой функции объектов нефинансовых активов;

9) изменение первоначальной (фактической) стоимости нефинансовых активов субъекта централизованного учета и сроков их полезного использования, обесценение основных средств и нематериальных активов;

10) проверка кадастровой стоимости земельных участков и объектов недвижимости, которые учитываются в бухгалтерском учете по кадастровой стоимости;

11) контроль за обозначением материально ответственными (ответственными) лицами инвентарных номеров на соответствующих объектах основных средств;

12) частичная ликвидация (разукомплектации) основных средств и определение стоимости выбывающей части актива при его частичной ликвидации (разукомплектации);

13) о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;

14) определение, какое имущество в субъекте централизованного учета считается активом, то есть приносит экономическую выгоду или имеет полезный потенциал;

15) о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов;

16) определение размера арендных платежей по правам пользования в рамках договоров безвозмездного пользования, заключенным на неопределенный срок с оформлением акта по определению справедливой стоимости арендных платежей;

17) определение суммы рыночной оценки на весь срок действия договора при безвозмездной передаче (получению) имущества в рамках операционной аренды, при передаче (получению) имущества в аренду по

цене ниже рыночной.

2.2. В случае выявления товаров ненадлежащего качества при их приемке комиссией оформляется акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) (в том числе при поступлении материальных запасов, некачественных объектов, подлежащих учету в составе основных средств, и других материальных ценностей ненадлежащего качества).

2.3. При принятии к учету объектов имущества комиссия проверяет наличие сопроводительных документов и технической документации, а также наличие приспособлений, принадлежностей, составных частей поступающего имущества в соответствии с данными сопроводительных документов.

2.4. Решение об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, непроизведенным активам или материальным запасам принимается на основании пунктов 7, 8 СГС «Основные средства», пункта 7 СГС «Запасы», СГС «Нематериальные активы», СГС «Непроизведенные активы», СГС «Единый план счетов», единой учетной политики.

2.5. Решение о сроках полезного использования поступивших в субъект централизованного учета основных средств, нематериальных активов в целях их принятия к учету и начисления амортизации принимается комиссией в соответствии с требованиями пункта 35 СГС «Основные средства», СГС «Нематериальные активы», СГС «Единый план счетов», Единой учетной политики на основании:

1) информации, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающей сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации.

По объектам основных средств, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в 10-ю амортизационную группу - срок полезного использования рассчитывается исходя из данных, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

2) рекомендаций, содержащихся в документах производителя, на основании решения комиссии, принятого с учетом ожидаемой производительности или мощности, ожидаемого физического износа, зависящих от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта, гарантийного и договорного срока использования и других ограничений использования;

3) данных предыдущих балансодержателей (пользователей) основных средств и нематериальных активов о сроке их фактической эксплуатации и степени износа - при поступлении объектов, бывших в эксплуатации в государственных (муниципальных) учреждениях, органах государственной власти (указанных в актах приема-передачи), органах местного самоуправления, органах Администрации города Оренбурга;

4) информации о сроках действия патентов, свидетельств и других

ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации, об ожидаемом сроке их использования при определении срока полезного использования нематериальных активов.

2.6. Первоначальная (фактическая) стоимость объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) определяется на основании сопроводительной документации (контрактов, договоров, документов о приемке (актов выполненных работ (оказанных услуг), накладных) и других сопроводительных документов поставщиков (исполнителей)) согласно положениям пунктов 15 - 24 СГС «Основные средства», СГС «Единый план счетов» и Единой учетной политики.

2.7. По решению комиссии затраты могут быть признаны непосредственно связанными с приобретением, заменой, с проведением регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием эксплуатации, сооружением или изготовлением (созданием) объектов нефинансовых активов с целью их включения в первоначальную (фактическую) стоимость этих активов. Положения данного пункта применяются в отношении тех затрат, включение которых в первоначальную (фактическую) стоимость объектов нефинансовых активов прямо не предусмотрено федеральными стандартами, СГС «Единый план счетов», Единой учетной политикой.

2.8. При получении объектов государственного (муниципального) имущества от органов государственной власти (органов местного самоуправления), органов Администрации города Оренбурга, государственных (муниципальных) учреждений, созданных на базе государственного (муниципального) имущества, в связи с закреплением этого имущества на праве оперативного управления, принятие к учету объектов нефинансовых активов осуществляется на основании актов приема-передачи и иных документов, представленных предыдущим балансодержателем, в соответствии с требованиями пункта 24 СГС «Основные средства»: в оценке, определенной передающей стороной (собственником) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

2.9. При поступлении объектов нефинансовых активов по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании неучтенных активов, выявленных при инвентаризации и проверках, поступлении объектов имущества от разукomплектации (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов, поступлении материальных запасов в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества стоимость нефинансовых активов определяется комиссией согласно положениям пункта 52 СГС «Концептуальные основы», пункта 22 СГС «Основные средства», СГС «Единый план счетов» и Единой учетной политики.

Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;

- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в средствах массовой информации (далее – СМИ), и т.д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем. Когда данные о ценах недоступны, объект принимается к учету в условной оценке: один объект - один рубль. После того как информация поступит, комиссия пересматривает балансовую стоимость.

Справедливая стоимость имущества определяется комиссией методом рыночных цен, а при невозможности использовать его - методом амортизированной стоимости замещения.

2.10. Первоначальной стоимостью земельных участков, находящихся у субъекта централизованного учета на праве постоянного (бессрочного) пользования, признается их рыночная (кадастровая) стоимость.

2.11. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией на день обнаружения ущерба согласно положениям Единой учетной политики.

2.12. В случае модернизации, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, основных средств комиссией может быть принято решение об увеличении срока полезного использования соответствующих объектов.

Решение об увеличении срока полезного использования основных средств принимается на основании заключения комиссии, согласно которому в результате произведенных работ изменились первоначально принятые нормативные показатели функционирования объекта.

2.13. По мере необходимости комиссия определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальные активы, неисключительные права на программное обеспечение, числящиеся в балансовом и забалансовом учете субъекта централизованного учета. В случаях его существенного изменения комиссия уточняет срок полезного использования соответствующих нематериальных активов, неисключительных прав.

2.14. В случае модернизации, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, материальных запасов) комиссией принимается решение об увеличении их первоначальной (фактической) стоимости (пункт 19 СГС «Основные средства», Единой учетной политики).

2.15. Уполномоченный член комиссии контролирует нанесение материально ответственным (ответственным) лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров, а также маркировку мягкого инвентаря и иных объектов материальных запасов с учетом требований единой учетной политики.

2.16. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов комиссия принимает решение о расчете стоимости

ликвидируемой (разукомплектованной) части объекта в соответствии с единой учетной политикой.

2.17. При поступлении нефинансовых активов, а также в ходе их эксплуатации (использования) комиссией оформляются следующие первичные документы:

Первичные учетные документы	Основания для оформления
Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	При приобретении для принятия к бухгалтерскому учету объектов основных средств, нематериальных активов, в том числе объектов права пользования нематериальными активами, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации, биологических активов
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	При приобретении, безвозмездной передаче объектов движимого имущества (в том числе отдельных видов произведенных активов), нематериальных активов по любым основаниям
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	При передаче нефинансовых активов между субъектами централизованного учета, учреждениями и организациями (иными правообладателями), в том числе: при закреплении на праве оперативного управления (хозяйственного ведения); передаче имущества в государственную (муниципальную) казну, в том числе при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов из оперативного управления (хозяйственного ведения); при иных основаниях изменения правообладателя государственного (муниципального) имущества.
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	Поступление объектов недвижимого имущества (в том числе произведенных активов) по любым основаниям, а также неотделимых улучшений в арендованное имущество. В установленных законодательством случаях к Акту прилагаются документы, подтверждающие государственную регистрацию объектов недвижимости
Приходный ордер	Поступление нефинансовых активов,

на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)	включая: - материалы, полученные от ликвидации (разборки, утилизации), проведения демонтажных и ремонтных работ объектов основных средств (на основании данных, отраженных в соответствующем Акте на списание)
Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)	Завершение работ по модернизации, дооборудованию, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, объектов основных средств. Ремонт (в том числе капитальный) по замене составных частей объекта основных средств; затраты при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации. Частичная ликвидация или разукомплектация объекта основного средства
Акт о консервации (расконсервации) объектов основных средств (ф. 0510433)	Документ оформляется при консервации объектов основных средств на срок более трех месяцев и при расконсервации
Протокол о перечне объектов и необходимости включения затрат по замене отдельных составных частей объекта, затрат при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации в стоимость объекта; списании стоимости заменяемых (выбываемых) составных частей	Ремонт (в том числе капитальный) по замене составных частей объекта основных средств; затраты при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации. Частичная ликвидация или разукомплектация объекта основного средства
Акт о модернизации нематериального актива	В случае увеличения стоимости нематериального актива в результате модернизации
Акт о	Решение о разукомплектации (частичной

разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства	ликвидации) объектов основных средств силами субъекта централизованного учета (единая учетная политика)
Акт о приемке материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	Выявление расхождений фактического наличия материалов с данными документов поставщика
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)	Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно

При поступлении нефинансовых активов, а также в ходе их эксплуатации (использования) комиссией оформляются соответствующие акты и (или) приходные ордера, которые составляются также в случае:

оприходования неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации;

принятия к учету материальных ценностей, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом.

3. Принятие решений по выбытию, обесценению активов

3.1. При выбытии (списании) активов комиссия осуществляет следующие полномочия:

- 1) осмотр имущества;
- 2) принятие решения по вопросу о целесообразности (возможности) дальнейшего использования (восстановления) имущества или его частей (узлов, деталей, конструкций и материалов);
- 3) установление причин списания имущества;
- 4) проверку документов, представленных должностными лицами, инициировавшими рассмотрение вопроса о списании имущества;
- 5) принятие решения о необходимости:
 - затребования дополнительных документов (информации);
 - привлечения специалистов (экспертов) и (или) специализированных организаций для принятия решения;
- 6) принятие решения о списании имущества (в том числе числящихся за балансом объектов движимого имущества, периодических изданий), дебиторской и кредиторской задолженности;
- 7) подготовка акта о списании имущества и документов для согласования списания имущества;
- 8) контроль за изъятием из списываемого имущества пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов;
- 9) контроль изъятия из списываемого имущества пригодных к использованию материальных ценностей (в том числе драгоценных металлов

и камней, цветных металлов), определение их количества и веса;

10) контроль сдачи на склад пригодных к использованию материальных ценностей, полученных в результате разборки (демонтажа) объектов имущества;

11) установление лиц, виновных в списании имущества в результате нарушения условий содержания и (или) эксплуатации, недостач, порчи, хищений;

12) участие в сверках с дебиторами и кредиторами с целью принятия решения о списании дебиторской и кредиторской задолженности;

13) принятие решения о включении материальных запасов в ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) или акт о списании материальных запасов (ф. 0510460).

3.2. Комиссия принимает решение о выбытии (списании) активов субъекта централизованного учета согласно положениям пунктов 45, 46 СГС «Основные средства» в следующих случаях:

1) имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

2) имущество выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли субъекта централизованного учета (хищения, недостачи и порчи, выявленные при инвентаризации), а также невозможности выяснения его местонахождения;

3) передачи муниципального имущества в федеральную собственность или в государственную собственность Оренбургской области, в том числе земельных участков, при отсутствии разграничения (перераспределения) полномочий и имущества между органами государственной власти и органами местного самоуправления;

4) в иных случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Комиссия принимает решения по выбытию (списанию) активов с учетом:

1) наличия заключения специализированных технических служб субъектов централизованного учета о невозможности дальнейшей эксплуатации имущества. При отсутствии в субъекте централизованного учета технических служб заключение о невозможности дальнейшей эксплуатации имущества дает организация, обладающая правом на проведение соответствующей экспертизы.

При списании кино-, теле-, видео-, аудиоаппаратуры, сложнobyтовой и электронно-вычислительной техники, средств связи, торгового оборудования общественного питания заключение о техническом состоянии объекта составляется и подписывается специалистом или организацией, имеющими лицензию на обслуживание и ремонт этого типа оборудования (техники) или право оказывать такие услуги в соответствии с учредительными документами.

2) наличия акта обследования зеленых насаждений;

3) наличия акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений

причастных лиц о причинах, вызвавших аварию, - при списании основных средств, выбывших вследствие аварии и иных чрезвычайных обстоятельств;

4) наличия иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

3.4. В установленных действующими муниципальными правовыми актами случаях акт о списании имущества, утвержденный руководителем субъекта централизованного учета, и иные необходимые документы комиссия передает в уполномоченный орган местного самоуправления для согласования решения о списании имущества.

3.5. После согласования в уполномоченном органе местного самоуправления акта о списании имущества, комиссия контролирует выполнение мероприятий, предусмотренных этим актом: разборку, демонтаж, уничтожение, утилизацию и т.п., при необходимости составляет акт об уничтожении материальных ценностей, учтенных на забалансовых счетах.

3.6. Выявление признаков обесценения актива осуществляется субъектом централизованного учета в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой им в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Обесценение актива осуществляется с учетом требований предусмотренных СГС «Обесценение активов».

3.7. Выявление объектов нефинансовых активов и обязательств, которые в ходе владения (пользования) перестали соответствовать критериям - актив осуществляется субъектом централизованного учета в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой им в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Проводится в три этапа:

3.7.1. Выявление объектов основных средств и обязательств, которые перестали соответствовать критериям «актив».

3.7.2. Комиссия по инвентаризации составляет инвентаризационную опись, в которой указывает, соответствует имущество критериям актива или нет.

3.7.3. Далее комиссия составляет акт о списании имущества на забалансовый счет.

В целях перевода имущества для учета за балансом комиссия определяет стоимость имущества. Такие объекты учитываются по стоимости, которая указана в первичном документе либо в условной оценке: один объект - один рубль.

В бухгалтерском учете имущество списывается на забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении». Перевод с баланса необходимо зафиксировать в инвентарной карточке (ф. 0509215, 0509216).

3.8. При выбытии (списании), обесценении активов комиссией оформляются следующие первичные документы:

Первичные учетные документы	Основания для оформления
-----------------------------	--------------------------

Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	Оформление субъектом учета решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (в том числе основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов, прав пользования нематериальными активами), принимаемого по результатам инвентаризации нефинансовых активов в отношении соответствующего ответственного лица и места хранения
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)	Оформление списания объектов учета нефинансовых активов: основных средств, в том числе стоимостью до 10 000 рублей включительно, нематериальных активов, произведенных активов, биологических активов, прав пользования нематериальными активами, незавершенного строительства, в случае утраты ими потребительских свойств, гибели, уничтожения или невозможности установления местонахождения объектов нефинансовых активов, в том числе при выявлении недостачи (хищении), по результатам инвентаризации
Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456)	Списание в случае утраты потребительских свойств, гибели, уничтожения или невозможности установления местонахождения транспортного средства, в том числе при выявлении недостачи (хищения) транспортного средства, в результате инвентаризации. Акт о списании (ф. 0510456) формируется на каждый объект транспортного средства
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)	Списание однородных предметов хозяйственного инвентаря (в т.ч. списание указанных объектов с забалансового учета)
Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144)	Списание литературы из библиотечного фонда (с приложением списков исключенной литературы)
Акт о списании материальных запасов (ф.0510460)	Оформляется после документального подтверждения достижения целей, ради которых выдавались материальные запасы, и

	возврата их остатков на склад. Актом, как правило, оформляются выдача и списание: - строительных материалов; - запасных частей и иных материалов, используемых для изготовления (ремонта) нефинансовых активов; - горюче-смазочных материалов; - материальных запасов, используемых не в повседневной деятельности субъекта централизованного учета, а для проведения разовых мероприятий (концертов, семинаров и т.п.) - материальных запасов, учитываемых на балансовых и забалансовых счетах, в том числе при недостатке (хищении), порче, по истечении срока использования (носки)
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	Составляется при выбытии здания (сооружения) в связи с передачей или при продаже объекта недвижимости. К акту прилагаются документы о государственной регистрации прав (прекращении прав) на недвижимое имущество (их заверенные копии)
	Составляется при выбытии объектов основных средств (за исключением объектов недвижимого имущества, объектов библиотечного фонда), произведенных активов в связи с передачей или продажей
Акт о списании бланков строгой отчетности (ф.0510461)	Составляется в следующих случаях: при их оформлении (выдаче), выявлении порчи, хищений, недостатке, порчи при оформлении, отмене в соответствии с правовыми актами (далее - недействующие бланки).
Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф.0510435)	Формируется при утилизации, уничтожении, в том числе собственными силами, списанного имущества
Протокол заседания комиссии	Отражение мероприятий по обесценению активов

В графах 13 и 14 Акта о списании материальных запасов (ф.0510460) указываются коды и наименования причины списания материальных запасов:

код	наименование причины списания
1	списано на хозяйственные нужды учреждения
2	списано в пределах нормы естественной убыли (истек срок использования или носки)
3	списано при недостатке, хищении и других случаях, когда невозможно установить местонахождение
4	утрачено в результате стихийного бедствия
5	списание пришедших в негодность
6	запасные части установлены на автомобилях
7	передано в безвозмездное пользование
8	реклассификация
9	списано в связи с безвозмездной передачей
10	списано при проведении мероприятий

4. Принятие решений по дебиторской задолженности

Для целей настоящего Положения под задолженностью понимают недоимку по неналоговым доходам, подлежащим зачислению в бюджет города Оренбурга, а также пени и штрафы за просрочку указанных платежей (далее - дебиторская задолженность).

4.1. Порядок принятия решений о признании сомнительной дебиторской задолженности по платежам в бюджет города Оренбурга и решения о прекращении признания сомнительной задолженности.

4.1.1 Сомнительной признается задолженность, если уверенность по поступлению в обозримом будущем (не менее трех лет начиная с года, в котором составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность) денежных средств или их эквивалентов в погашение (исполнение) дебиторской задолженности, в отношении такой задолженности не соблюдаются требования о соответствии задолженности критериям признания актива.

Сомнительной признается задолженность при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

1) отсутствие обеспечения долга залогом, поручительством, банковской гарантией и т. п.;

2) значительные финансовые затруднения должника, в том числе наличие значительной кредиторской задолженности и отсутствие активов для ее погашения, информация о которых доступна в сети Интернет на сервисах Федеральной налоговой службы, Росстата и других органов власти;

3) возбуждение процедуры несостоятельности (банкротства) в отношении должника;

4) с момента принятия решения о ликвидации должника;

5) регистрация должника по адресу массовой регистрации;

6) участие в качестве должника в исполнительных производствах, судебных спорах по договорам, аналогичным тому, в рамках которого образовалась задолженность.

Не признаются сомнительными:

1) обязательство должника, просрочка исполнения которого не превышает 30 дней;

2) задолженность заказчиков по контрактам (договорам) на поставку товаров (выполнению работ, оказанию услуг), по которым срок действия договора не истек.

4.1.2. Комиссия принимает решение на основании результатов инвентаризации дебиторской задолженности, если инвентаризационная комиссия дала рекомендацию списать задолженность. Заседание комиссии проводится на следующий рабочий день после поступления инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0510468).

4.1.3. Комиссия может признать дебиторскую задолженность сомнительной или отказать в признании таковой. Для этого комиссия проводит анализ документов, приложенных к инвентаризационной описи, при необходимости комиссия запрашивает выписки из отчетности, пояснения о мерах, принятых для взыскания задолженности.

На основании полученных документов комиссия устанавливает факт возникновения обстоятельств для признания дебиторской задолженности сомнительной, в том числе путем изучения информации в сети Интернет на сайтах и сервисах органов государственной власти - Федеральной налоговой службы России, Федеральной службы судебных приставов России, Росстата, судебных и других органов. При необходимости запрашивает официальные документы в органах государственной власти.

4.1.4. В случае разногласия мнений членов комиссии принимается решение об отказе в признании дебиторской задолженности сомнительной.

4.1.5. Для признания дебиторской задолженности сомнительной необходимы следующие документы:

1) инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468);

2) выписка из бухгалтерской отчетности субъекта централизованного учета (оборотно-сальдовая ведомость) – по запросу комиссии;

3) справка о принятых мерах по взысканию задолженности – по запросу комиссии.

4.1.6. Решение комиссии о признании задолженности сомнительной оформляется Решением о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445).

Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) составляется в электронном виде или на бумажном носителе, если нет технической возможности формировать и хранить его в электронном виде. В этом случае для отражения в бухгалтерском учете электронный образ (скан-копию) Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) передается в Центр в сроки, установленные графиком документооборота.

Скан-копии первичных учетных документов, содержащих собственноручные подписи (сформированных на бумажном носителе), принимаются к бухгалтерскому учету в случае их соответствия положениям, предусмотренным пунктом 26 СГС «Концептуальные основы», и при условии удостоверения соответствия скан-копии подлиннику документа квалифицированной электронной подписью лица, ответственного за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) лица, ответственного за формирование и (или) передачу такой скан-копии.

Решение комиссии о признании дебиторской задолженности сомнительной утверждается руководителем субъекта централизованного учета.

Решение о прекращении признания сомнительной задолженности может быть принято комиссией в следующих случаях:

- а) по истечении срока наблюдения (пять лет, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);
- б) при возобновлении процедуры взыскания сомнительной задолженности (в случае возобновления учета сомнительной задолженности в балансовом учете);
- в) при поступлении средств в погашение сомнительной задолженности.

Восстановление сомнительной задолженности на балансовый учет, осуществляется в соответствии с Решением о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445).

4.2 Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города Оренбурга

4.2.1. Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет определяется главным администратором доходов бюджета города Оренбурга в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации (пункт 4 статьи 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации).

4.2.2. Решение комиссии администратора доходов бюджета города Оренбурга (субъекта централизованного учета) о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города Оренбурга оформляется актом о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) и согласовывается с главным администратором доходов бюджета города Оренбурга (Учредителем) и утверждается

руководителем субъекта централизованного учета.

4.3. Порядок принятия решений о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней)

4.3.1 Решение о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) принимается комиссией в целях подготовки решений о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней), и оформляется муниципальным правовым актом субъекта централизованного учета, содержащим следующую информацию:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), идентификационный номер налогоплательщика - поставщика (подрядчика, исполнителя) или для иностранного лица в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика - поставщика (подрядчика, исполнителя), код причины постановки на учет в налоговом органе поставщика (подрядчика, исполнителя) (идентификационный номер налогоплательщика - физического лица);

б) сведения о начисленной и неуплаченной сумме неустоек (штрафов, пеней), включенные в реестр контрактов, заключенных заказчиками;

в) обязательные реквизиты первичных учетных документов, установленные Министерством финансов Российской Федерации;

г) дата принятия решения о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней);

д) подписи членов комиссии.

5. Порядок отражения операций по списанию (восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете задолженности по платежам в бюджет города Оренбурга.

Порядок отражения операций по списанию (восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете задолженности по платежам в бюджет города Оренбурга устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

Списание (восстановление) в бюджетном (бухгалтерском) учете задолженности по платежам в бюджет города Оренбурга осуществляется Центром на основании утвержденного муниципального правового акта субъекта централизованного учета.

6. Порядок принятия решения о списании кредиторской задолженности по доходам, не востребовавшей кредиторами

1. Настоящий Порядок о списании кредиторской задолженности по доходам, не востребовавшей кредиторами, определяет правила и условия

принятия субъектом централизованного учета решения о списании кредиторской задолженности по доходам, неустребованной кредиторами.

2. Решение о списании кредиторской задолженности по доходам, неустребованной кредиторами, с балансового учета на забалансовый счет 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами» для наблюдения за ней в течение срока исковой давности принимает комиссия в случаях:

- кредитор не предъявляет требования, которые вытекают из условий договора (контракта) и не подтверждает задолженность по результатам сверки взаиморасчетов;

- истек срок исковой давности, срок предъявления исполнительных документов к исполнению и отсутствуют основания на восстановление срока;

- ликвидация кредитора;

- смерть кредитора.

3. На забалансовый счет 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами» кредиторская задолженность по доходам, неустребованная кредиторами, принимается в соответствии с муниципальным правовым актом субъекта централизованного учета, изданного на основании:

инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

докладной записки о выявлении кредиторской задолженности по доходам, неустребованной кредиторами.

4. Кредиторскую задолженность по доходам, неустребованную кредиторами, субъект централизованного учета может списать с баланса, минуя забалансовый счет 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами», если комиссия примет решение о списании задолженности без последующего наблюдения.

5. Списание кредиторской задолженности по доходам, неустребованной кредиторами, с бюджетного учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании заключения инвентаризационной комиссии, в случае завершения срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

6. Перечень документов, на основании которых кредиторская задолженность по доходам, неустребованная кредиторами, подлежит списанию:

- документы, подтверждающие факт возникновения кредиторской задолженности;

- докладная записка о необходимости и целесообразности списания с учета кредиторской задолженности по доходам, неустребованной кредиторами, с информацией об истечении срока исковой давности;

- документы, подтверждающие ликвидацию кредитора (внесение соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц и т.д.);

- смерть кредитора (свидетельство о смерти).

7. Решение комиссии субъекта централизованного учета о списании кредиторской задолженности по доходам, неустребованной кредиторами

оформляется Решением о списании задолженности, не востребовавшей кредиторами (ф. 0510437).

Начальник управления

Р.Г. Абдувалиева