

Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания  
«Центр социальной помощи семье и детям «Канский»  
(КГБУ СО Центр семьи «Канский»)¹

ПРИКАЗ

«21» октября 2019 г.

г. Канск

№ 203 - ОД

О размещении основных положений  
учетной политики в информационно-  
телекоммуникационной сети «Интернет»  
на официальном сайте

В соответствии с пунктом 9 раздела 3 приказа Минфина России от 30.12.2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» для публичного раскрытия основных положений учетной политики учреждения, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить основные положения учетной политики для публичного раскрытия на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение).

2. Телешун Н.Ю., программисту административно-управленческого персонала разместить основные положения учетной политики, согласно приложению, на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течении 3-х дней с момента издания приказа.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Данилову Т.П.

Директор  
КГБУ СО Центр семьи «Канский»

О.А. Каратаева

С приказом ознакомлен (а):

Данилова Т.П.  
  
Телешун Н.Ю.

«21» 10 2019 г.  
«21» 10 2019 г.

¹ Далее учреждение

Основные положения учетной политики для публичного раскрытия на официальном сайте краевого государственного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### **1. Организационные положения**

1.1 Краевое государственное учреждение социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский» (далее-Учреждение) ведет бухгалтерский учет в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный

Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкция 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);

- Приказ 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" (далее - Приказ Минфина России № 52н);

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);

- Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание № 3073-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

1.2. Ведение учета возложено на главного бухгалтера.

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

1.3. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 8 к Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

1.4. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы 1С:Предприятие и 1С Зарплата и Кадры.

(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

1.5. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);

- самостоятельно разработанные.

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

1.6. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

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

1.7. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации разработаны учреждением самостоятельно.

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

1.8. Проверенные и принятые первичные документы систематизируются по датам совершения операций в хронологическом порядке в регистрах бюджетного учета:

Журнал операций №1 по счету Касса;

Журнал операций с безналичными денежными средствами №2 с приложением оригиналов списков по перечислениям заработной платы, компенсационных выплат и других перечислений. По авансовым перечислениям поставщикам прикладывается счет, а при оплате товаров, работ и услуг - документы подтверждающие их получение и оказание (накладные, акты выполненных работ, универсальный передаточный документ);

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами №3;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками №4 с приложением счетов – фактур или указанием в бухгалтерской справке места, где находится первичный документ;

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам №5 с приложением счетов фактур, актов оказанных услуг, расчет стоимости, акт-отчет об оказании социальных услуг;

Журнал операций расчетов по оплате труда №6;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (кроме продуктов) № 7/1

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (только продукты) № 7/2 Меню-требования и накладные на получение готовых блюд сшиваются отдельно в виде приложения к журналу операций;

Журнал операций по прочим операциям №8;

Журнал операций по санкционированию №9.

1.9.Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Все сшиваемые документы оформляются титульным листом и нумеруются карандашом в правом верхнем углу.

(Основание: п. 33 ФСБУ "Концептуальные основы", п. п. 14, 19 Инструкции N 157н)

1.20.Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле.

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

1.21.Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением.

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

1.22.Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком проведения инвентаризации активов и обязательств.

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

1.23. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 3 к Учетной политике.

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

1.24. Выдача под отчет денежных документов производится подотчетным лицам учреждения на:

- на административно-хозяйственные нужды;
- на покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками, при наличии плановых назначений

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

Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

1.25. Налогообложение в учреждении.

Исчисление налогов, сборов, страховых взносов и ведение регистров налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.

Учреждение применяет общую систему налогообложения.

Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы 1С Предприятие и 1С Зарплата и кадры. (Основание: ст. 313 НК РФ)

Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета и самостоятельно разработанные учреждением регистры налогового учета. (Основание: ст. 314 НК РФ)

Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально, а по оплате труда 1 раз в год. (Основание: ст. 314 НК РФ)

Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на ведущего бухгалтера, а по оплате труда на бухгалтера на которого возложена обязанность начисления заработной платы. (Основание: ст. 314 НК РФ)

Учреждением используется электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи. (Основание: п. п. 3, 4 ст. 80 НК РФ)

## **2. Основные средства**

2.1. Принятие к учету основного средства по сформированной стоимости оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) – в установленных случаях, с приложением документов о госрегистрации прав на недвижимость и приходным орденом (ф. 0504207) – если нет первичных документов от поставщика.

2.2. Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

2.3. Начисление амортизации основных средств:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации линейным методом;

б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете по балансовой стоимости.

в) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

г) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

При этом в отношении объектов основных средств, принятых к учету до перехода на применение ФСБУ "Основные средства" (до 1 января 2018 года) перерасчет амортизации (изменение способа начисления амортизации, определенного на момент признания объекта к учету) не производится.

(Основание: п. 37, 39 ФСБУ "Основные средства").

2.4. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 20 знаков:

1-3-й знак - код синтетического счета

4-5-й знаки - код аналитического счета;

6-14-й знаки – код ОКОФ

15- 20-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

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

2.5. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;

- на объекты движимого имущества - штрихкодированием с использованием принтера штрихкода;

- на объекты основных средств, имеющих уникальный номер, однозначно идентифицирующий их в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, серийный номер единицы изготовленного оружия), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект;

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

2.6. Безвозмездная передача, продажа объектов основных средств учреждением оформляются Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов с приложением документов о госрегистрации прекращения права на оперативное управление недвижимостью и в установленных случаях извещением (ф. 0504805).

(Основание: Методические указания N 52н, п. 12 Инструкции № 174н)

### **3.Непроизведенные активы**

3.1.Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

(Основание:п.70 инструкции № 157н)

3.2. Объект непроизведенных активов (земля) учитывается на балансовом счете 4.103. 11 000 "Земля - недвижимое имущество учреждения"

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н)

3.3. Объект непроизведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», если он не соответствует критериям признания актива, то есть в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

(Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы")

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

(Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы", Письмо Минфина России от 27.10.2015 № 02-05-10/61628)

3.5. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов.

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 20 Инструкции № 174н)

### **4.Материальные запасы**

4.1.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 такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

Прилагаются сопроводительные (отгрузочные) документы поставщика и бухгалтерская справка (0504833), а в случае расхождений по количеству, качеству, наименованию номенклатуры акт приемки поставленных товаров,



выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта (приемка осуществляется приемочной комиссией).

(Основание: п. 32, 33, 34 Инструкции № 174н, п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 34 Инструкции № 174н, п. 25 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

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

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

4.4. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, канцелярских принадлежностей, картриджей, запасных частей, мыла, щеток, порошка, фильтров, саморезов и т.п.) оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания. Выдача строительных материалов, электролампочек, фильтров, картриджей осуществляется на основании заявки и списывается при наличии акта установки (приложение № 14).

Выдача мягкого инвентаря оформляется актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), списание посуды на основании книги регистрации боя посуды (ф. 0504044).

## **5. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ**

5.1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждой услуги (работы) и состоит из прямых (35 стационар и 2000 нестационар) и общехозяйственных расходов.

Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для выполнения (оказания) конкретного вида работ (услуг) для стационара и нестационара.

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

## **6. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

6.1. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

(Основание: п. 218 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

6.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций по оплате труда (ф. 0504071).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

## **7. Финансовый результат**

Счет 0 401 00 000 предназначен для отражения результата финансовой деятельности учреждений, а также финансового результата публично-правового образования по результатам исполнения соответствующего бюджета бюджетной системы РФ, сметы за текущий финансовый год и за прошлые финансовые периоды (п. 293 Инструкции N 157н).

Учет операций по счету ведется в Журналах по прочим операциям (п. 294 Инструкции N 157н).

Для учета финансового результата применяются следующие счета (План счетов N 162н, п. п. 118, 119 Инструкции N 162н):

-0 401 10 000 "Доходы текущего финансового года"

-0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года"

-0 401 40 000 "Доходы будущих периодов"

-0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов"

## **8. Санкционирование расходов**

8.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании: извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок; контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг; протокола конкурсной комиссии; бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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

8.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;

исполнительного листа, судебного приказа;

налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

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

8.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:  
расчетной ведомости (ф. 0504402);  
записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);  
бухгалтерской справки (ф. 0504833);  
акта выполненных работ;  
акта об оказании услуг;  
акта приема-передачи;  
авансового отчета (ф. 0504505);  
справки-расчета;  
счета;  
счета-фактуры;  
товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);  
универсального передаточного документа;  
чека;  
квитанции;  
исполнительного листа, судебного приказа;  
налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей),  
расчета по страховым взносам;  
решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов,  
вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к  
ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;  
согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных  
средств.

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

## **9. Обесценение активов**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10. Забалансовый учет**

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

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

10.2. На забалансовом счете 01 «Имущество полученное в пользование» ведется учет имущества по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником) на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования).

10.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются материальные ценности, полученные (принятые) учреждением при поступлении несовершеннолетних с оформлением акта.

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

трудовые книжки;

вкладыши в трудовые книжки;

(вид или виды бланков строгой отчетности).

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

10.5. На забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" учет ведется в разрезе дебиторов, по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

(Основание: п. 340 Инструкции N 157н)

10.6. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" На забалансовом счете 09 ведется учет материальных ценностей (двигатели; аккумуляторы; аптечки; шины, колесные диски; карбюраторы; коробки передач; домкрат; ключи).

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

банковские гарантии;

поручительства.

(Основание: п. 352 Инструкции № 157н)

10.8. Ведется учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств".

10.9. На забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" ведется учет не востребованной кредиторами задолженности, которая принимается к учету 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.

10.10. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта. Списание основных средств оформляется Актом о списании с приложением Протокола обследования Приложение №11 в котором постоянно действующая комиссия по поступлению и списанию активов решает о необходимости получения заключения сторонней организации о целесообразности ремонта или списания.

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- особо ценное движимое имущество;

- иное движимое имущество;

(Основание: п. п. 6, 374 Инструкции № 157н, п. 21 Инструкции № 33н, п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. п. 6, 376 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Директору КГБУ СО  
Центр семьи «Канский»  
О.А. Каратаевой  
Главного бухгалтера  
Даниловой Т.П.

В соответствии с пунктом 9 раздела 3 приказа Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» прошу утвердить приказом отдельные положения учетной политики на 2019 год и опубликовать на официальном сайте учреждения.

Главный бухгалтер

Т.П. Данилова