



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА  
Департамент экономического развития и инвестиций

ПРИКАЗ

25.12.2025

№ 37

О внесении изменений в приказ от 02.05.2024 № 11 «Об утверждении учетной политики департамента экономического развития и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода»

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, Федерального стандарта «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ от 02.05.2024 № 11 «Об утверждении учетной политики департамента экономического развития и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода», утвердив новую редакцию учетной политики согласно приложению.
2. Распространить действие настоящего приказа с 01.01.2026 года
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

Е.В.Антонова

**Учетная политика департамента экономического развития и инвестиций  
администрации города Нижнего Новгорода  
для целей бухгалтерского учета**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящая Учетная политика устанавливает правила ведения бухгалтерского учета в департаменте экономического развития и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода (далее - департамент).

Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- приказ Минфина от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов"» (далее — СГС «Единый план счетов» № 121н);
- приказ Минфина от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бюджетного учета"» (далее — СГС «План счетов бюджетного учета» № 132н);
- приказ Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- приказ Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказ Минфина 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 № 52н);
- приказ Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных)

учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);

- федеральные стандарты бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденные приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 254н (далее – СГС «Метод долевого участия»), от 16.12.2020 № 310н (далее – СГС «Биологические активы»).

1.2. Департамент экономического развития и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода является структурным подразделением администрации города Нижнего Новгорода.

Согласно п. 3.2, 3.6, 3.11, 3.12 Положения об управлении делами администрации города Нижнего Новгорода, утвержденного Постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 20.09.2018 № 2478 обеспечение бухгалтерского учета объектов основных средств, материальных запасов и прочих активов, числящихся на балансе (забалансовых счетах) администрации города Нижнего Новгорода, начисление и организация выдачи денежного содержания (заработной платы) руководителям и сотрудникам структурных подразделений администрации города Нижнего Новгорода, находящихся на финансовом обеспечении управления делами относятся к функциям управления делами администрации города Нижнего Новгорода.

1.3. Департамент экономического развития и инвестиций осуществляет функции главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств, осуществляет учет межбюджетных трансфертов, получаемых от Министерства образования Нижегородской области, обеспечивает финансирование подведомственных учреждений, планирует и осуществляет закупки работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд по вопросам деятельности департамента.

1.4. Учет в департаменте ведет отдел бюджетного планирования и финансового обеспечения.

(Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).

1.5. Департамент публикует Учетную политику на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода путем размещения основных положений Учетной политики.

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

1.6. В случае, если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением сотрудника отдела бюджетного планирования и финансового обеспечения, ответственного за ведение бухгалтерского учета.

(Основание п.6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках. Помимо этого, профессиональное суждение необходимо и в других ситуациях, требующих экспертного анализа и оценок.

(Основание: пп. 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

1.7. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация активов и обязательств проводится один раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Инвентаризационная комиссия в департаменте назначается ежегодно приказом директора департамента.

Положение об инвентаризации департамента определяется согласно приложению № 4.

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

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

1.9. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

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

## II. Технология обработки учетной информации

2.1. Бухгалтерский учет ведется с применением программных продуктов 1С:Предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения КОРП», ПК «Триумф».

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи отдел бюджетного планирования и финансового обеспечения департамента осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в электронной форме в информационном ресурсе ПК «Свод-Смарт» и ГИИС «Электронный бюджет».

- Система электронного документооборота с Департаментом финансов администрации города Нижнего Новгорода осуществляется в автоматизированной системе Триумф АРМ «Удаленный клиент».

- Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства (УФК по Нижегородской области) осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства - ГИИС «Электронный бюджет».

2.3. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы 1С:Предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения КОРП»;

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

(Основание: пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

2.4. Бухгалтерский учет ведется на основании рабочего плана счетов (приложение №1), который разработан в соответствии с СГС «Единый план счетов» № 121н и СГС «План счетов бюджетного учета» № 132н.

Учреждение при осуществлении своей деятельности применяет следующие коды вида финансового обеспечения:

- «1» - бюджетная деятельность;
- «3» - средства во временном распоряжении.

Учет хозяйственных операций осуществляется в соответствии с утвержденной бюджетной сметой департамента.

По стандарту СГС «Единый план счетов» № 121 все счета делятся:

- на активный (А);
- на пассивный (П);
- активно-пассивный (А,П).

У активных счетов после любой операции не должно быть кредитовых остатков, у пассивных – не должно быть дебетового остатка. У активно-пассивных счетов допустим и дебетовый и кредитовый остаток.

В целях соблюдения требований к внутреннему контролю корректности ведения учета остатки на соответствие признаку счета проверяются после проведения каждой хозяйственной операции.

2.5. Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы.

Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры департамента составляются в форме:

- электронного документа, подписанного ЭЦП, либо простой электронной подписью;

- на бумажном носителе - в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов и (или) в случае, если федеральными законами или нормативно-правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе.

Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи директора департамента или уполномоченных им на то лиц.

2.6. В отношении электронных документов о приемке товаров (выполнении работ, оказании услуг) в рамках исполнения контракта применимы следующий порядок их формирования и передачи:

- к учету принимаются счета, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ, универсальный передаточный документ (УПД) и другие первичные документы от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки» и/или через оператора электронного документооборота.

- документ о приемке товаров (выполнении работ, оказании услуг) в рамках исполнения контракта, сформированный в ЕИС в электронной форме и подписанный электронными подписями по правилам ФЗ «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручными подписями.

2.7. Перечень лиц, имеющих право первой и второй подписи первичных документов определяется приказом директора департамента.

2.8. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Операции с имуществом, обязательствами и иные факты хозяйственной деятельности оформляются документально на русском языке. Первичные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

### III. Правила документооборота

3.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота (Приложении № 2 к настоящей Учетной политике). Ответственность за соблюдение Графика документооборота, а также ответственность за своевременное и качественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

(Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

3.2. Первичные документы составляют и передают в отдел бюджетного планирования и финансового обеспечения лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни.

3.3. Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат регистрации в регистрах бухгалтерского учета датой подписания документов.

Операции, подтвержденные первичными учетными документами исполнителей контрактов (поставщиков, подрядчиков) и (или) иными первичными учётными документами отчетного периода, поступившие в департамент по завершении отчетного периода, отражаются в учете:

а) последним календарным днем месяца, предшествующего месяцу поступления первичного документа, - при условии поступления первичного учетного документа до даты формирования регистра бухгалтерского учета;

б) датой поступления документа – при условии поступления первичного документа после даты формирования регистра бухгалтерского учета, но до завершения текущего финансового года;

в) последним календарным днем отчётного года – при условии поступления первичного учетного документа после отчетного финансового года и до двадцатого января (включительно) года, следующего за отчетным.

Отражение документов при условии поступления первичного учетного документа по поставке товаров, работ (услуг), произведенных (выполненных (оказанных) до первого января года, следующего за отчетным, подписанных в текущем финансовом году до двадцатого января (включительно) года, следующего за отчетным, осуществляется последним днем отчетного финансового года.

### IV. Финансовые вложения

4.1. В департаменте ведется учет финансовых вложений в части участия в государственных (муниципальных) учреждениях, сформированных в рамках ведения хозяйственной деятельности, осуществляющим в отношении муниципального бюджетного (автономного) учреждения функции и полномочия учредителя.

(Основание: п. 90 СГС "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов" №121н).

4.2. На счете 204.33 «"Участие в государственных (муниципальных) учреждениях"» отражается показатель размера участия в подведомственном бюджетном (автономном) учреждении в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости особо ценного имущества этого учреждения, которым учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

(Основание: п. п. 90, 91 Порядка применения Единого плана счетов, п. 88 Порядка применения Плана счетов бюджетного учета, п. п. 24, 25 Федерального стандарта № 129 н).

4.3. Объем прав по согласованию распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным (автономным) учреждением или приобретенным учреждением за счет субсидий, а также недвижимым имуществом в виде финансовых активов в форме участия после их признания учитывается по первоначальной стоимости за вычетом убытков от обесценения (при наличии) финансовых активов с последующей корректировкой с установленной периодичностью

(Основание: п. 3 ст. 9.1 Закона о некоммерческих организациях, ч. 3 ст. 6 Закона об автономных учреждениях, п. 25 Федерального стандарта № 129н).

## V Учет доходов

5.1. Доход для целей бухгалтерского учета признается в результате наступления событий, в результате которых ожидается получение экономических выгод или полезного потенциала, связанных с этими операциями, при условии, что их сумма (денежная величина) может быть надежно определена.

Департамент осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета по доходам от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими округами.

Доходы отражаются на счете 1.205.27.XXX «Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования».

5.2. Доходы, полученные (начисленные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, признаются для целей бухгалтерского учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности доходами будущих периодов.

Доходы по соглашениям о предоставлении субсидии (доходы от межбюджетных трансфертов) признаются в бухгалтерском учете по факту возникновения права на их получение:

в части, относящейся к текущему периоду - доходами текущего отчетного периода (1.401.41.XXX «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»);

в части, относящейся к будущим периодам - доходами будущих периодов (1.401.49.XXX «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы»).

Доходы будущих периодов от субсидии по соглашению принимаются к учету в сумме соглашений на дату возникновения права на их получение.

Мера исполнения как оценочное значение по субсидиям определяется по итогу приема Министерством отчета об исполнении, подтверждающий факт достижения цели.

В бухгалтерском учете признание доходов текущего финансового года за счет доходов будущих периодов отражается на основании отчета, утвержденного Министерством, предоставившим субсидию.

## VI Дебиторская и кредиторская задолженность

6.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как по результатам инвентаризации комиссия признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию.

Учет сомнительной задолженности ведется на счете 04 забалансовом счете.

(Основание: п. 227 Приказа Минфина России от 30.08.2024 № 121н, пункт 11 СГС «Доходы»).

Признание задолженности сомнительной и безнадежной производится в порядке, установленном Приложением 5.

6.2. Кредиторская задолженность, неостребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации.

Признании кредиторской задолженности неостребованной производится в порядке, установленном Приложением 6.

По судебным актам кредиторскую задолженность можно списать и не отражать на счете 20, если кредитор три года не предъявлял департаменту исполнительные листы (письмо Минфина от 18.01.2024 № 02-07-08/3670).

## VII Расходы будущих периодов

7.1. Для равномерного распределения расходов между смежными отчетными периодами применяется счет 1.401.50.XXX «Расходы будущих периодов».

К расходам будущих периодов относятся расходы на оплату договоров (контрактов), заключаемых с исполнителями, срок исполнения которых наступит в следующем году после отчетного периода:

- расходы на неисключительные права на НМА со сроком использования 12 месяцев и менее.

Расходы будущих периодов списываются ежемесячно равномерными долями в течение срока действия договора и относятся на финансовый результат текущего финансового года.

## VIII Резервы предстоящих расходов

В учете формируются следующие резервы:

- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов;

- резерв по обязательствам при приемке результатов контрактов в ЕИС;

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы резерва. При его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

Для отражения конкретных резервов на счете 0 401 60 000 вводятся аналитические коды в порядке, определенном Рабочим планом счетов.

Особенности применения счета 401 60 «Резервы предстоящих расходов» по расчетам с поставщиками при электронном активировании: Аналитический учет по расчетам с поставщиками в случаях оформления в единой информационной системе документа о приемке, предусмотренного частью 7 статьи 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» ведется в разрезе:

- резервы и оценочные обязательства;
- контрагент;
- обязательство.

8.1. Резерв по расходам без документов создается в случае, когда товары или услуги фактически поставлены и оказаны, однако по любым причинам соответствующие документы от контрагента не получены.

Работник, ответственный за взаимодействие с соответствующим контрагентом, обязан сообщить лицу, ответственному за ведение учета и составление отчетности, о фактическом поступлении товаров или оказании услуги и об отсутствии документов контрагента не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда документы должны были быть получены.

Резерв создается в сумме, отражающей наиболее достоверную денежную оценку расходов, необходимых для расчетов с контрагентом.

Наиболее достоверная оценка расходов представляет собой величину, необходимую непосредственно для исполнения (погашения) обязательства перед контрагентом по состоянию на отчетную дату.

На основании поступивших от контрагента документов фактические расходы отражаются следующим образом:

- если сумма фактических расходов меньше величины созданного резерва, то расходы относятся полностью за счет резерва, а оставшаяся величина резерва списывается обратной проводкой;

- если сумма фактических расходов превышает величину созданного резерва, то расходы относятся за счет резерва в полной сумме резерва, а оставшаяся величина расходов относится на увеличение расходов текущего финансового года.

8.2. Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД) и решения комиссии учреждения (ф. 0510441).

Резерв списывается после подписания в ЕИС документа о приемке — при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва).

В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается обратной проводкой.

#### IX Учет обеспечения контрактов и банковской гарантии

В соответствии с 44-ФЗ для обеспечения исполнения контракта и гарантийных обязательств участник закупки перечисляет денежных залог или предоставляет банковскую гарантию.

9.1. Денежные средства, поступающие в качестве обеспечения контракта, отражаются на счете 304.01 с кодом финансового обеспечения 3, как «Средства во временном распоряжении».

Денежные средства предназначенные для обеспечения исполнения контракта поступают на счет, открытый в Департаменте финансов администрации г. Нижнего Новгорода. Операции, связанные с таким обеспечением, рассматриваются как действие с источником финансирования дефицита бюджета. Обеспечение само по себе не является доходом организации, однако ведёт к увеличению остатка на ее счете.

9.2. Банковские гарантии, сумма которых соответствует размеру обеспечения контракта учитываются на забалансовом счете 10.

Основанием для учета являются копии документов, в частности копия банковской гарантии, размещенной в реестре банковских гарантий в единой информационной системе.

(Основание - письмо Минфина России от 13.06.2019 № 02-07-10/43230).

Принятие к учету происходит в момент отражения принятых обязательств.

Списание данных о банковской гарантии с учета отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия, и (или) датой исполнения обеспечения.

(Основание письмо Минфина России от 27.06.2014 № 02-07-07/31342, от 27.03.2013 № 02-06-10/9654).

## Х Санкционирование расходов

10.1. К бухгалтерскому учету обязательства принимаются в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, а также сумм внесенных изменений в показатели принятых в течение текущего финансового года бюджетных обязательств.

Операции по санкционированию обязательств принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

К отложенным обязательствам текущего финансового года, относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов.

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;

- протокола конкурсной комиссии;

- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 9 СГС "Учетная политика", п. 201 Порядка применения Единого плана счетов)

10.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

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

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

- исполнительного листа, судебного приказа;

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 9 СГС "Учетная политика", п. 201 Порядка применения Единого плана счетов)

10.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- бухгалтерской справки (ф. 0504833);

- акта выполненных работ;

- акта об оказании услуг;

- акта приема-передачи;

- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

- счета;

- счета-фактуры;

- универсального передаточного документа;

- исполнительного листа, судебного приказа;

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 9 СГС "Учетная политика", п. 201 Порядка применения Единого плана счетов)

## XI Забалансовый учет

9.1. На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по задолженности по доходам;

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

Аналитический учет ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 228 Порядка применения Единого плана счетов)

9.2 Забалансовый счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств» отражает обеспечение исполнения контракта в виде банковской гарантии.

Аналитический учет по счету 10 ведется в многографной карточке (ф. 0504054) в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили

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

(Основание: п. п. 254, 256 Порядка применения Единого плана счетов)

9.4. На забалансовый счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу директора департамента, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;

- служебной записки начальника отдела бюджетного планирования и финансового обеспечения о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

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