



П Р И К А З

От 11 января 2021 г.

№ 1/1-од

Об учетной политике для целей бухгалтерского учета

Руководствуясь ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ; Налоговым Кодексом РФ; Бюджетным кодексом РФ; Планом счетов бюджетного учета и Инструкцией по его применению, утвержденный приказом Минфина РФ от 06.12.2010г. № 162н; Единым планом счетов и Инструкцией по его применению, утвержденным приказом Минфина РФ от 01.12.2010г. № 157н; Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России: от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30 декабря 2017 № 274н, № 275н, № 278н (далее – соответственно Стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Стандарт «События после отчетной даты», Стандарт «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – Стандарт «Доходы»), от 30.05.2018 № 122н, № 124н (далее – соответственно Стандарт «Влияние изменений курсов иностранных валют», Стандарт «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»), от 29.06.2018 № 145н (далее – Стандарт «Долгосрочные договоры»), от 07.12.2018 № 256н (далее – Стандарт «Запасы»), от 29.06.2018 № 146н (далее – Стандарт «Концессионные соглашения»), от 28.02.2018 № 37н (далее – Стандарт «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 15.11.2019 № 183н (далее – Стандарт «Совместная деятельность»), от 15.11.2019 № 184н (далее – Стандарт «Выплаты персоналу»), от 15.11.2019 № 182н (далее – Стандарт «Затраты по заимствованиям»), от 28.02.2018 № 34н (далее – Стандарт «Непроизведенные активы»), от 30.12.2017 № 277н (далее – Стандарт «Информация о связанных сторонах»), от 15.11.2019 № 181н (далее – Стандарт «Нематериальные активы»), от 30.06.2020 № 129н (далее – Стандарт «Финансовые инструменты»); Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом МФ РФ от 13.06.1995г. № 49; Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы; Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной приказом Минфина РФ от 28.12.2010г. № 191н с учетом последующих изменений; Указанием Банка России от 11.03.2014 N 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); Порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденным Приказом Минфина России от 06.06.2019 N 85н; Порядком применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденным

Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н; Приказом МФ РФ от 30.03.2015г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета...»; другими нормативными правовыми актами и в целях установления единого порядка ведения бухгалтерского учета

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики Управления физической культуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар» для целей бюджетного бухгалтерского учета, приведенную в Приложении № 1 к настоящему Приказу.
2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2021 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в них необходимых изменений и дополнений.
3. Признать утратившим силу приказ Управление спорта от 02.12.2019 № 117-од.
4. Контроль за соблюдением положений Учетной политики возложить на руководителя бухгалтерско-экономической службы Попову Т.А.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



М.М. Дудников

**Учетная политика
Управления физической культуры и спорта администрации
муниципального образования городского округа «Сыктывкар»**

I. Основные положения.

Настоящая Учетная политика Управления физической культуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее – Управление, Управление спорта) разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон N 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 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 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 N 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 N 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 N 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 N 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концессионные соглашения", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 146н (далее - СГС "Концессионные соглашения");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (далее - СГС "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Совместная деятельность", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 183н (далее - СГС "Совместная деятельность");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Затраты по заимствованиям", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 182н (далее - СГС "Затраты по заимствованиям");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 N 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
- 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 N 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 N 157н (далее - Инструкция N 157н);
- План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н (далее - План счетов бюджетного учета);
- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н (далее - Инструкция N 162н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 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 N 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 N 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н) (далее - Методические указания N 52н);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (далее - Методические указания N 49);

- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н (далее - Инструкция N 191н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 06.06.2019 N 85н (далее - Порядок N 85н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок N 209н).

(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона N 402-ФЗ)

Учетная политика применяется последовательно из года в год.

Изменение учетной политики может производиться в случаях изменения требований, установленных законодательством Российской Федерации о бюджетном учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами, разработки или выборе нового способа ведения бюджетного учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бюджетного учета, существенным изменениям условий деятельности экономического субъекта.

Основными задачами бухгалтерского учета являются: формирование полной и достоверной информации о деятельности учреждения и его имущественном положении, обеспечение контроля за использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами, своевременное предупреждение негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности.

Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении N 6 к Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции N 157н)

II. Организационная часть.

1. В соответствии с ч. 1 ст. 7 Федерального закона N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» обязанности по организации ведения бюджетного учета и хранения документов бухгалтерского учета возлагаются на начальника Управления физической культуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар»; за формирование учетной политики, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности, формирование графика документооборота - руководителя бухгалтерско-экономической службы. Руководитель бухгалтерско-экономической службы подчиняется непосредственно начальнику управления. В случае возникновения разногласий в отношении ведения

бухгалтерского учета между начальником управления и руководителем бухгалтерско-экономической службы (далее – руководитель службы) конфликт мнений разрешается в порядке, установленном в ч.8 ст.7 Закона № 402-ФЗ.

Деятельность специалистов бухгалтерско-экономической службы регламентируется:

- должностными инструкциями;
- положением о службе;
- приказами управления.

Требования руководителя службы по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию (бухгалтерско-экономическую службу) Управления необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Управления.

2. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета, согласно предоставленным для регистрации первичным учетным документам, обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

3. Бюджетный учет в Управлении спорта ведется автоматизированным способом с применением программы АС «1С». Основание: пункт 6 инструкции к Единому плану счетов № 157н. В условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета по исполнению сметы доходов и расходов учреждения данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемого программного продукта.

4. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи служба управления осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда России;
- предоставление годовой бюджетной бухгалтерской отчетности через автоматизированный комплекс Свод-Смарт.

5. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы АС «1С»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются и подшиваются. Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6. Бюджетный учет ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета, приведенным в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике, разработанным на основе Единого плана счетов, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, и Плана счетов бюджетного учета, утвержденного Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н.

7. Учет денежных средств, имущества, обязательств и затрат ведется путем применения рабочего плана счетов с кодом вида финансового обеспечения (деятельности) - «1» – деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета (бюджетная деятельность).

При отражении операций со средствами, находящимися во временном распоряжении (денежные средства, вносимые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе участником размещения заказа и (или) в качестве обеспечения исполнения государственного (муниципального) контракта), применяется код вида деятельности - "3"- средства во временном распоряжении. (Основание: п. 21 Инструкции N 157н).

8. Бухгалтерский учет осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов. Учет объектов бухгалтерского учета, отражаемых на забалансовых счетах бухгалтерского учета,

включенных в Рабочий план счетов субъекта учета, ведется по простой системе бухгалтерских записей (Основание: п. 3 Инструкции № 157).

9. Бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций отражаются по факту их совершения независимо от даты получения или выплаты денежных средств (Основание: п. 3 Инструкции № 157).

10. Все хозяйственные операции, проводимые учреждением, оформляются первичными документами. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных и регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершаемым фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление (Основание: п. 3 Инструкции № 157н).

11. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных формой документа, и при наличии на документе подписи руководителя субъекта учета или уполномоченных им на то лиц.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами (денежные и расчетные документы), принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц. (Основание: п. 7, 8 Инструкции № 157н).

12. **Установить право первой подписи** первичных учетных документов, денежных, расчетных финансовых документов, финансовых обязательств, доверенностей на получение ТМЦ, платежных поручений, счетов-фактур и т.д. за начальником Управления спорта и заместителем начальника Управления спорта.

13. Для ведения бюджетного учета применяются:

- унифицированные формы первичных документов, утвержденные Приказом Минфина России N 52н (с учетом последующих изменений);
- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России N 52н);
- самостоятельно разработанные учреждением формы документов (при их наличии), содержащие обязательные реквизиты.

14. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота, приведенным в Приложении N 2 к настоящей Учетной политике. (Основание: п.6 Инструкции N 157н).

15. Всем должностным лицам учреждения запрещается принимать к исполнению первичные учетные документы, противоречащие законодательству Российской Федерации, иным нормативным актам, регламентирующим вопросы бюджетного учета.

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

17. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

- журнал операций по счету «Касса» № 1;
- журнал операций с безналичными денежными средствами № 2;
- журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3;
- журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;
- журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5;
- журнал операций расчетов по оплате труда № 6;
- журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7;
- журнал по прочим операциям № 8;

- Главная книга;
- иных регистрах, предусмотренных приказами Минфина РФ от 01.12.2010г. № 157н, от 06.12.2010г. № 162н и от 30.03.2015г. № 52н (п. 11 Инструкции N 157н).

18. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и сброшюровываются. При незначительном количестве документов подшивку можно производить за несколько месяцев в одну папку (дело).

Регистры бюджетного учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении N 3 к настоящей Учетной политике.

19. Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно предоставленным для регистрации первичным учетным документам обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.
(Основание: п. 11 Инструкции N 157н).

20. Для сверки данных аналитического и синтетического учета ежемесячно составляются по унифицированным формам:

- Оборотная ведомость по счетам учета нефинансовых активов;
- Оборотная ведомость по счетам учета финансовых активов и обязательств.

21. При отражении операций на счетах бюджетного учета применяется корреспонденция счетов:

- предусмотренная Инструкцией N 162н и Приложением N 1 "Корреспонденция счетов бюджетного учета" к Инструкции N 162н;
- определенная учреждением самостоятельно (при отсутствии ее в Инструкции N 162н и Приложении N 1 "Корреспонденция счетов бюджетного учета" к Инструкции N 162н).

При отсутствии в перечне типовых корреспонденций счетов бюджетного учета (приложение N 1 к настоящей Инструкции) Управление спорта, как главный распорядитель бюджетных средств, имеет право определять необходимую для отражения в бюджетном учете корреспонденцию счетов в части, не противоречащей настоящей Инструкции (п.2 Инструкции № 162н).

22. Произведенные фактические расходы отражать по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 040120200 "Расходы хозяйствующего субъекта" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 010000000 "Нефинансовые активы", 020000000 "Финансовые активы", 030000000 "Обязательства".

23. Установить срок выдачи доверенности на получение товарно-материальных ценностей и выполнение определенных полномочий от лица учреждения – до 10 рабочих дней. В некоторых случаях (на сдачу деклараций, отчетов в ИФНС по г. Сыктывкару; на получение счетов-фактур, актов сверок от поставщиков услуг; на получение корреспонденции ; защита интересов учреждения в суде; и т.д.) доверенность может быть выдана на более длительный срок - до года.

24. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется отделом внутреннего контроля в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 4 к Учетной политике.

25. Годовая, квартальная и месячная отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ составляется и представляется в соответствии с приказом Министерства финансов РФ от 28.12.2010г. № 191н. В Департамент финансов администрации МО ГО «Сыктывкар» отчетность сдается в установленные им сроки.

В налоговые органы ежегодно до 1 апреля сдается Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора... по форме 0503130 (письмо Минфина РФ от 28.03.2013г. № 02-06-07/9937).

III. Методическая часть

1. Основные средства

1.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется 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.

1.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

1.3. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

1.4. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

1.5. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры.

1.6. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансово(неоперационной) аренды).

1.7. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

- 1 - 4-й знаки – год поступления;
- 5-й знак – источник финансирования;
- 6 - 10-й знаки - код аналитического счета;
- 11 - 13-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

1.8. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества – бумажной наклейкой, несмываемой краской или любым другим способом.

1.9. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

1.10. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

1.11. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

1.12. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной,