

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное учреждение Тульской области
УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
(ГУ ТО УСЗН Тульской области)

г. Тула

«30» 12 2020г.

ПРИКАЗ № 168-осн

О внесении изменений и дополнений
в учетную политику

С связи с вступлением в силу с 01.01.2021 изменений в приказ Минфина от 01.12.2010 № 157н, внесенных приказом Минфина от 14.09.2020 № 198н, а также федеральных стандартов государственных финансов по приказам Минфина от 30.06.2020 № 129н «Финансовые инструменты», от 15.11.2019 № 181н «Нематериальные активы», 182н «Затраты по заимствованиям», 183н «Совместная деятельность», 184н «Выплаты персоналу», от 28.02.2018 № 34н «Непроизведенные активы», от 30.12.2017 № 277н «Информация о связанных сторонах»

приказываю:

1. Внести изменения и дополнения в Учетную политику учреждения №446-осн. от 21.09.2018г. согласно Приложению к настоящему Приказу.
2. Настоящий Приказ применяется при формировании показателей объектов учета с 01.01.2021 года и во все последующие периоды с учетом внесения в установленном порядке изменений.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя директора – начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности М.Н. Нестерову.

Директор



Т.Ю. Кузнецова

Изменения в Приказ от 21.09.2018 N 446-осн. "Об учетной политике"

Внести в Приложение N 1 к Приказу от 21.09.2018 N 446-осн. следующие изменения.

1. Раздел 9. Отдельные виды доходов и расходов исключить абзац 1 пункта 9.2.: «- затраты, связанные с приобретением неисключительного права пользования НМА в течение нескольких отчетных периодов. Если контрактом не определено, что учреждение имеет право без ограничения срока использовать программное обеспечение, то срок его использования устанавливается – 5 лет и не зависит от срока действия договора (комиссией по поступлению и выбытию активов)».

Расходы будущих периодов признаются расходами текущего финансового года ежемесячно в течение периода, к которому они относятся.

Списание программного продукта с забалансового счета 01 «Имущество, полученное в пользование» осуществляется только по истечении срока его использования».

2. Добавить раздел 16. Нематериальные активы следующим содержанием:

- структура инвентарного номера объекта нефинансового актива аналогична структуре инвентарного номера основного средства;

- срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности;

- начисление амортизации на нематериальные активы со сроком полезного использования осуществляется линейным методом, который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

(Основание: пункты 30,31 СГС «Нематериальные активы»)

3. Раздел 1. Общие положения пункт 1.3. абзац 2 в подпункте: «система электронного документооборота с Министерством финансов Тульской области» слова «УРМ» заменить на «WEB-исполнение».

4. Раздел 11 «Учет санкционирования расходов» абзац 6 пункта 11.3 после слов:

«по налогу на имущество» слова «на основании налогового расчета по авансовым платежам» заменить: «на основании справки-расчета по форме»:

Справка-расчет
по налогу на имущество за _____ квартал 20__ года

Кадастровый номер недвижимого имущества	Адрес нахождения недвижимого имущества	Среднегодовая стоимость имущества, руб.	Ставка налога на имущество %	Расчет (гр.3*гр.4/4)	Сумма налога на имущество, начисленная за налоговый период, руб.	Сумма налога на имущество, подлежащая уплате в бюджет, руб.
1	2	3	4	5	6	7

5. Раздел 10. Резервы

В подпункте 10.1., 10.3., 10.6., 10.9., 10.10., 10.11., 10.12. слова «Резерв для оплаты отпусков» заменить словами «Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу».

6. Для целей бухгалтерского учета учреждения «Рабочий план счетов» изложить в следующей редакции:

Рабочий план счетов

Наименование счета	Номер счета учета	Код бюджетной классификации
НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ		
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	101.12	КРБ
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	101.32	КРБ
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	101.34	КРБ
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	101.35	КРБ
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	101.36	КРБ

Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	101.38	КРБ
Земля - недвижимое имущество учреждения	103.11	КРБ
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	104.12	КРБ
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	104.32	КРБ
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	104.34	КРБ
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	104.35	КРБ
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	104.36	КРБ
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	104.38	КРБ
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	104.42	КРБ
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	104.6I	КРБ
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	105.33	КРБ
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	105.34	КРБ
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	105.35	КРБ
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	105.36	КРБ
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество	106.31	КРБ
Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	106.6I	КРБ
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	111.42	КРБ
Права пользования программным обеспечением и базами данных	111.6I	КРБ
ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ		
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	201.11	КИФ
Денежные документы	201.35	КРБ
Расчеты по невыясненным поступлениям	205.81	КДБ
Расчеты по иным доходам	205.89	КДБ
Расчеты по заработной плате	206.11	КРБ
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	206.23	КРБ
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	206.26	КРБ
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи	206.62	КРБ

населению в денежной форме		
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	206.63	КРБ
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	208.12	КРБ
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	208.21	КРБ
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	208.22	КРБ
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	208.26	КРБ
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	208.63	КРБ
Расчеты по доходам от компенсации затрат	209.34	КРБ, КРБ
Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	209.36	КДБ
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	209.41	КДБ
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	209.45	КДБ
Расчеты по иным доходам	209.89	КДБ
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	210.02	КДБ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
Расчеты по заработной плате	302.11	КРБ
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	302.12	КРБ
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	302.13	КРБ
Расчеты по услугам связи	302.21	КРБ
Расчеты по транспортным услугам	302.22	КРБ
Расчеты по коммунальным услугам	302.23	КРБ
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	302.25	КРБ
Расчеты по прочим работам, услугам	302.26	КРБ
Расчеты по страхованию	302.27	КРБ
Расчеты по приобретению основных средств	302.31	КРБ
Расчеты по приобретению материальных запасов	302.34	КРБ
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	302.42	КРБ
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	302.62	КРБ
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	302.63	КРБ
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	302.64	КРБ
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	302.66	КРБ
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	302.96	КРБ
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	303.01	КРБ

Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	303.02	КРБ
Расчеты по налогу на прибыль организаций	303.03	КРБ
Расчеты по прочим платежам в бюджет	303.05	КРБ
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	303.06	КРБ
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	303.07	КРБ
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	303.10	КРБ
Расчеты по налогу на имущество организаций	303.12	КРБ
Расчеты по земельному налогу	303.13	КРБ
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	304.01	
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	304.03	КРБ
Внутриведомственные расчеты	304.04	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	304.05	КРБ
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	304.66	КРБ
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	304.76	КРБ
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	304.86	КРБ
Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	304.96	КРБ
ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ		
Доходы текущего финансового года	401.10	КДБ
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	401.16	КДБ
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	401.17	КДБ
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	401.18	КДБ
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	401.19	КДБ
Расходы текущего финансового года	401.20	КРБ
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	401.26	КРБ
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	401.27	КРБ
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	401.28	КРБ
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	401.29	КРБ
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	401.30	
Доходы будущих периодов	401.40	КДБ

Расходы будущих периодов	401.50	КРБ
Резервы предстоящих расходов	401.60	КРБ
САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ		
Лимиты бюджетных обязательств текущего года	501.10	КРБ
Лимиты бюджетных обязательств очередного года	501.20	КРБ
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	501.30	КРБ
Обязательства текущего финансового года	502.10	КРБ
Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	501.90	КРБ
Обязательства первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	502.20	КРБ
Обязательства второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	502.30	КРБ
Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	502.90	КРБ
Бюджетные ассигнования текущего финансового года	503.10	КРБ
Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	503.20	КРБ
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	503.30	КРБ
ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА		
Недвижимое имущество в пользовании	01.11	
Иное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования	01.31	
Основные средства, не признанные активом	02.3	
Основные средства – иное движимое имущество на хранении	02.31	
Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении	02.32	
Материальные запасы, не признанные активом	02.4	
Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)	03.1	
Бланки строгой отчетности (в усл. ед.) Топливные карты	03.2	
Бланки строгой отчетности (в усл. ед.) Страховые полюса	03.3	
Сомнительная задолженность	04	КДБ, КРБ
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения	07.2	
Путевки неоплаченные	08	
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09	
Обеспечение исполнения обязательств	10	
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16	
Поступление денежных средств на счета учреждения	17.01	
Выбытия денежных средств со счетов учреждения	18.01	
Невыясненные поступления бюджета прошлых лет	19	
Задолженность, невостребованная кредиторами	20	КДБ, КРБ

Машины и оборудование - иное движимое имущество	21.34	
Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество	21.36	
Прочие основные средства - иное движимое имущество	21.38	
ОС- недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.11	
ОС – иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.31	
ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27.01	
МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27.02	
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	30	КРБ
Переплата (средства ФСС)	51	
Личное имущество сотрудников	59	

Заместитель директора-
начальник отдела бухгалтерского
учета и отчетности



М.Н. Нестерова

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное учреждение Тульской области
**УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**
(ГУ ТО УСЗН Тульской области)

г. Тула

« 22 » апреля 2019г.

ПРИКАЗ № 165-осн

О внесении изменений и дополнений
в учетную политику

В связи с вступлением в силу федеральных стандартов госсектора по приказам Минфина от 27.02.2018 №32н «Доходы», от 30.12.2017 №274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», №275н «События после отчетной даты» и нового порядка по применению КОСГУ, установленного Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления", приказом Минфина России от 28.12.2018 N 297н "О внесении изменений в приложения к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению"

приказываю:

1. Внести изменения и дополнения в Учетную политику учреждения №446-осн. от 21.09.2018г. согласно Приложению к настоящему Приказу.
2. Настоящий Приказ применяется при формировании показателей объектов учета с 01.01.2019 года и во все последующие периоды с учетом внесения в установленном порядке изменений.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя директора – начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности М.Н. Нестерову.

Директор



Т.Ю. Кузнецова

Приказ подготовил:

Заместители начальника
отдела бухгалтерского
учета и отчетности



Е.Н. Бойко
Е.Е. Гришина

Согласовано:

Заместитель директора-
начальник отдела бухгалтерского
учета и отчетности

Заместитель директора

Начальник отдела правовой работы



М.Н. Нестерова

Т.А. Никитина

И.Е. Ильющенко

Изменения в Приказ от 21.09.2018 N 446-осн. "Об учетной политике"

Внести в Приложение N 1 к Приказу от 21.09.2018 N 446-осн. следующие изменения.

1. В разделе 1 «Общие положения»:

- в подпункте 1.4. строку «– комиссия по поступлению и выбытию активов» читать в следующей редакции: «– комиссия по поступлению и выбытию активов, действующей на основании Положения о комиссии по поступлению и выбытию активов, утвержденной директором учреждения (Положение прилагается).
- дополнить пунктом 1.5.

«При внесении изменений в учетную политику заместитель директора – начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности оценивает в целях сопоставления отчетности существенность показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты учреждения на основе своего профессионального суждения».

2. Раздел 2 «Первичные и сводные учетные документы, бюджетные регистры и правила документооборота» дополнить подпунктом 2.6.:

В условиях взаимодействия с Министерством финансов Тульской области, Управлением Федерального казначейства Тульской области посредством электронного документооборота и при наличии значительного количества платежных документов применяется Реестр платежных документов с целью оплаты денежных обязательств, осуществляемых с лицевых счетов получателя бюджетных средств.

Реестр платежных документов по счету прилагается к выписке из лицевого счета в качестве первичного документа, заменяя платежные поручения, заявки на кассовый расход.

3. Раздел 5 «Основные средства»:

- пункт 5.5. дополнить абзацем: «Элементы локально-вычислительных сетей (ЛВС) и охранно-пожарной сигнализации (ОПС), для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект».
- пункт 5.7. изложить в следующей редакции: «Срок полезного использования объекта основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию, исходя из ожидаемого срока получения

экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе (Основание: абз. 2 п. 44 Инструкции N 157н, п. 35 ФСБУ "Основные средства")».

4. Раздела 11 «Учет санкционирования расходов» абзац 6 пункта 11.3 читать в следующей редакции:

- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражаются на дату начисления налога (взноса, сбора), в том числе:

- * по страховым взносам – на основании расчета;
- * по налогу на прибыль – на основании налоговой декларации;
- * по налогу на имущество – на основании налогового расчета по авансовым платежам;
- * по земельному налогу - на основании справки-расчета по форме:

Справка-расчет

по земельному налогу за _____ квартал 20__ года

Кадастровый номер земельного участка	Адрес нахождения земельного участка	Кадастровая стоимость земельного участка, руб.	Ставка земельного налога, %	Расчет, гр.3хгр.4/4	Сумма земельного налога, начисленная за налоговый период, руб.	Сумма земельного налога, подлежащая уплате в бюджет, руб.
1	2	3	4	5	6	7

5. На забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" учет кредиторской задолженности ведется в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

6. Добавить раздел 15. Учет по социальным выплатам следующим содержанием:

Учет начисления и выплат пособий, компенсаций и иных социальных выплат осуществляется на основании первичных учетных документов (выплатных документов), сформированных из автоматизированной системы «Адресная социальная помощь» (далее - АС АСП) и предоставленных профильными отделами.

Отражение в учете операций по средствам в (части средств) материнского (семейного) капитала, единовременной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность и других единовременных выплат бесплатно осуществляется на основании следующих первичных учетных документов:

- решения о направлении средств,
- выплатных документов из АС АСП.

Возмещение стоимости гарантированного перечня услуг по погребению специализированным службам по вопросам похоронного дела производится на основании соглашения.

Выплата социального пособия на погребение гражданам, осуществляется:

- через кредитные учреждения, путем перечисления на лицевые счета получателей, на основании выплатных документов из АС АСП;
- путем получения на почтовом отделении, ежемесячно аванс перечисляется УФПС Тульской области исходя из среднемесячного количества поданных гражданами заявлений.

При возврате средств, на платежном документе делается отметка "на счете" и передается в профильные отделы для обработки в базе АС АСП. В случае если возврат произведен из начислений текущего года, осуществляется снятие с начисления по способу "красное сторно".

При выявлении факта излишней выплаты в текущем финансовом году пособий, компенсаций и иных социальных выплат, указанная сумма подлежит возврату на лицевой счет и учитывается как восстановление кассового расхода с отражением по тем же кодам бюджетной классификации, по которым ранее был произведен кассовый расход.

По завершении текущего финансового года остатки непогашенных переплат по пособиям, компенсациям и иным социальным выплатам переносятся на соответствующий счет аналитического учета расчетов по доходам. Операции по переносу остатков осуществляются до закрытия счетов по завершении отчетного финансового года.

При выявлении факта излишней выплаты в прошлых финансовых годах пособий, компенсаций и иных социальных выплат, суммы возврата дебиторской задолженности (переплат пособий, компенсаций и иных социальных выплат) прошлых лет, подлежат перечислению в доход бюджета.

Реквизиты на перечисление задолженности доводятся до гражданина-должника (или организаций, осуществляющих удержание) территориальным отделом социальной защиты населения.

Для сверки фактически доставленных сумм и расчетов по выплате пособий, компенсаций и иных социальных выплат между Управлением и УФПС Тульской области ежемесячно составляется Акт сверки расчетов по выплате пенсий и пособий по поручениям в разрезе районов Тульской области. (Приложением N 22)

Суммы, излишне внесенные гражданами в счет погашения переплат пособий, компенсаций и иных социальных выплат, подлежащие возврату, перечисляются на основании заявления и (или) служебной записки, предоставленной территориальным отделом социальной защиты населения, оформленной резолюцией директора или заместителя директора. В случае отсутствия заявления пенсионера по возврату и (или) отказу от возврата указанных сумм в конце финансового года списывается на выпадающие доходы.

7. Приложение N 4 к Учетной политике «Рабочий план счетов» изложить в следующей редакции:

Рабочий план счетов

Наименование счета	Номер счета учета	Код бюджетной классификации
НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ		
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	101.12	КРБ
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	101.32	КРБ
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	101.34	КРБ
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	101.35	КРБ
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	101.36	КРБ
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	101.38	КРБ
Земля - недвижимое имущество учреждения	103.11	КРБ
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	104.12	КРБ
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	104.32	КРБ
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	104.34	КРБ
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	104.35	КРБ
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	104.36	КРБ
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	104.38	КРБ
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	104.42	КРБ
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	105.33	КРБ
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	105.34	КРБ
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	105.35	КРБ

Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	105.36	КРБ
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество	106.31	КРБ
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	111.42	КРБ
ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ		
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	201.11	КИФ
Денежные документы	201.35	КРБ
Расчеты по невыясненным поступлениям	205.81	КДБ
Расчеты по иным доходам	205.89	КДБ
Расчеты по заработной плате	206.11	КРБ
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	206.23	КРБ
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	206.26	КРБ
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	206.62	КРБ
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	206.63	КРБ
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	208.12	КРБ
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	208.21	КРБ
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	208.22	КРБ
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	208.26	КРБ
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	208.63	КРБ
Расчеты по доходам от компенсации затрат	209.34	КРБ, КРБ
Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	209.36	КДБ
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	209.41	КДБ
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	209.45	КДБ
Расчеты по иным доходам	209.89	КДБ
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	210.02	КДБ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
Расчеты по заработной плате	302.11	КРБ
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	302.12	КРБ
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	302.13	КРБ
Расчеты по услугам связи	302.21	КРБ
Расчеты по транспортным услугам	302.22	КРБ
Расчеты по коммунальным услугам	302.23	КРБ
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	302.25	КРБ
Расчеты по прочим работам, услугам	302.26	КРБ
Расчеты по страхованию	302.27	КРБ
Расчеты по приобретению основных средств	302.31	КРБ
Расчеты по приобретению материальных запасов	302.34	КРБ
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего	302.42	КРБ

характера финансовым организациям государственного сектора на производство		
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	302.62	КРБ
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	302.63	КРБ
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	302.64	КРБ
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	302.66	КРБ
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	302.96	КРБ
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	303.01	КРБ
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	303.02	КРБ
Расчеты по налогу на прибыль организаций	303.03	КРБ
Расчеты по прочим платежам в бюджет	303.05	КРБ
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	303.06	КРБ
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	303.07	КРБ
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	303.10	КРБ
Расчеты по налогу на имущество организаций	303.12	КРБ
Расчеты по земельному налогу	303.13	КРБ
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	304.01	
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	304.03	КРБ
Внутриведомственные расчеты	304.04	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	304.05	КРБ
Иные расчеты года, предшествующего отчетному	304.86	КРБ
Иные расчеты прошлых лет	304.96	КРБ
ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ		
Доходы текущего финансового года	401.10	КДБ
Доходы финансового года, предшествующего отчетному	401.18	КДБ
Доходы прошлых финансовых лет	401.19	КДБ
Расходы текущего финансового года	401.20	КРБ
Расходы финансового года, предшествующего отчетному	401.28	КРБ
Расходы прошлых финансовых лет	401.29	КРБ
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	401.30	
Доходы будущих периодов	401.40	КДБ
Расходы будущих периодов	401.50	КРБ
Резервы предстоящих расходов	401.60	КРБ
САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ		
Лимиты бюджетных обязательств текущего года	501.10	КРБ
Лимиты бюджетных обязательств очередного года	501.20	КРБ
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	501.30	КРБ
Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	501.90	КРБ

Обязательства текущего финансового года	502.10	КРБ
Обязательства первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	502.20	КРБ
Обязательства второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	502.30	КРБ
Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	502.90	КРБ
Бюджетные ассигнования текущего финансового года	503.10	КРБ
Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	503.20	КРБ
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	503.30	КРБ
ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА		
Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	01.11	
Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	01.31	
Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды	01.32	
Имущество, полученное в пользование	01.33	
ОС на хранении	02.1	
ОС, не признанные активом	02.3	
Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)	03.1	
Бланки строгой отчетности (в усл. ед.) Топливные карты	03.2	
Бланки строгой отчетности (в усл. ед.) Страховые полюсы	03.3	
Сомнительная задолженность	04	КДБ, КРБ
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения	07.2	
Путевки неоплаченные	08	
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09	
Обеспечение исполнения обязательств	10	
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16	
Поступление денежных средств на счета учреждения	17.01	
Выбытия денежных средств со счетов учреждения	18.01	
Невыясненные поступления бюджета прошлых лет	19	
Задолженность, неустраиваемая кредиторами	20	КДБ, КРБ
Машины и оборудование - иное движимое имущество	21.34	
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество	21.36	
Прочие основные средства - иное движимое имущество	21.38	
ОС- недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.11	
ОС- иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.31	
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27	
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	30	КРБ
Переплата (средства ФСС)	51	
Личное имущество сотрудников	59	

Заместитель директора-
начальник отдела бухгалтерского
учета и отчетности



М.Н. Нестерова

2. Перечисление узлов связи

[illegible]

Руководитель

Гл. бухгалтер

Руководитель

Григорьев

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГУ ТО УСЗН Тульской области
Т.Ю. Кузнецова

«22» апреля 2019.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

Комиссия по поступлению и выбытию активов ГУ ТО УСЗН Тульской области (далее – Комиссия) создана для принятия решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении имущества, нематериальных активов и материальных запасов, а также для списания дебиторской задолженности и кредиторской задолженности не востребовавшей кредиторами.

Комиссия в своей работе руководствуется:

- Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 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 Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н);
- Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст (далее – ОКОФ);
- постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Постановление № 1);
- Федеральным стандартом «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;
- Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;
- Федеральным стандартом «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н;
- Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;
- Федеральным стандартом «Запасы», утвержденным приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н;
- приказом 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 № 52н);
- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания, передачи, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов.

2. Организация работы Комиссии

2.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

2.2. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

2.3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

2.4. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 10 дней.

2.5. Решения Комиссии считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

3. Основные задачи Комиссии

3.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

3.1.1. определение, какое имущество в учреждении считается активом, то есть приносит экономическую выгоду или имеет полезный потенциал;

3.1.2. отнесение объектов имущества к основным;

3.1.3. определение группы аналитического учета активов и кодов по ОКОФ;

3.1.4. определение способа начисления амортизации;

3.1.5. изменение стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;

3.1.6. определение справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, ущербов, а также полученных безвозмездно от юридических или физических лиц;

3.1.7. определение срока полезного использования поступающих в учреждение основных средств, нематериальных активов и материальных запасов, которые учреждение планирует использовать в деятельности более 12 месяцев;

3.1.8. определение первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов, материальных запасов;

3.1.9. определение признаков обесценения активов;

3.1.10. принятие к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

3.1.11. определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;

3.1.12. списание (выбытие) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

3.1.13. определение возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы от выбывающих основных средств и их первоначальной стоимости;

3.1.14. списание (выбытие) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

3.1.15. осуществление сверок с дебиторами с целью принятия решения о списании дебиторской задолженности;

3.1.16. признание дебиторской задолженности сомнительной в целях списания с балансового учета;

3.1.17. признание дебиторской задолженности безнадежной для взыскания в целях списания с балансового и забалансового учета;

3.1.18. участие в передаче материальных ценностей при смене материально-ответственных лиц.

3.2. Комиссия осуществляет контроль за:

3.2.1. изъятием из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов;

3.2.2. сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;

3.2.3. получением от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

3.3. Уполномоченный член Комиссии контролирует нанесение материально ответственным лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров, а также маркировку мягкого инвентаря и иных объектов материальных запасов с учетом требований.

3.2. Комиссия осуществляет контроль за:

3.2.1. изъятием из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов;

3.2.2. сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;

3.2.3. получением от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

3.3. Уполномоченный член Комиссии контролирует нанесение материально ответственным лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров, а также маркировку мягкого инвентаря и иных объектов материальных запасов с учетом требований.

4. Порядок принятия решений по нефинансовым активам

4.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам осуществляется в соответствии с Инструкцией № 157н, положениями Стандарта «Основные средства», учетной политикой учреждения, иными нормативными правовыми актами.

4.2. Решение Комиссии о сроке их полезного использования, об отнесении к соответствующей группе аналитического учета, определении кода ОКОФ и начисления амортизации принимается на основании:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации;
- 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;

- 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, государственных органах (указанных в актах приема-передачи).

4.3. Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение на праве оперативного управления объектов нефинансовых активов принимается на основании следующих документов:

- сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т. п.), которая представляется материально ответственным лицом в копиях либо – по требованию Комиссии – в подлинниках;
- представленных предыдущим балансодержателем (по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам);
- отчетов об оценке независимых оценщиков;
- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;
- сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертных заключениях (в т. ч. экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии).

4.4. Решение Комиссии о принятии к учету основных средств и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении), по которым сформирована первоначальная (фактическая) стоимость, принимается на основании унифицированных первичных учетных документов, составленных согласно Приказу № 52н:

- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101) для приема-передачи нефинансовых активов, в том числе вложений в объекты недвижимого имущества, между учреждениями, учреждениями и организациями (иными правообладателями), в том числе: при закреплении права 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). Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов применяется при оформлении приема-передачи как одного, так и нескольких объектов нефинансовых активов;
- Акта приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма 0504103) для приема-сдачи основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации.

4.5. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов принимается после выполнения следующих мероприятий:

- непосредственный осмотр основных средств (при их наличии), определение их технического состояния и возможности дальнейшего применения по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т. п.), данных бухгалтерского учета и установление их непригодности к восстановлению и дальнейшему использованию либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;
- установление конкретных причин списания (выбытия) (износ физический, моральный; авария; нарушение условий эксплуатации; ликвидация при реконструкции; другие причины);

- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;
- поручение ответственным исполнителям учреждения подготовки экспертного заключения о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию, или составление дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь;
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и их оценка на дату принятия к учету.

4.6. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов принимается с учетом наличия:

- технического заключения о состоянии основных средств, подлежащих списанию, или дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь – при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению;
- акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию, – при списании основных средств, выбывших вследствие аварий;
- иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

4.7. Решение Комиссии о списании (выбытии) объектов нефинансовых активов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденным Приказом № 52н:

- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (форма 0504104);
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма 0504143) – применяется при оформлении решения о списании мягкого инвентаря, посуды и однородных предметов хозяйственного инвентаря стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб. включительно за единицу и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия указанных объектов учета;
- Акт о списании материальных запасов (форма 0504230).

4.8. В целях согласования решения о списании недвижимого и движимого имущества, закрепленного за учреждением, Комиссия подготавливает и направляет учредителю следующие документы:

- перечень объектов имущества, решение о списании которых подлежит согласованию;
- акты о списании имущества и прочие оправдательные документы.

4.9. Комиссия оформляет решением списание дебиторской задолженности.

4.10. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в бухгалтерию для отражения в учете.

5. Порядок принятия решений по дебиторской и кредиторской задолженности

5.1. Безнадежной к взысканию признается дебиторская задолженность, по которой меры, принятые по ее взысканию, носят полный характер и свидетельствуют о невозможности проведения дальнейших действий по возвращению задолженности.

5.2. Основанием для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию являются:

- ликвидация организации-должника после завершения ликвидационного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке и внесения записи о ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);

- вынесение определения о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве организации-должника и внесение в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) записи о ликвидации организации;
- определение о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве в отношении индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства;
- постановление о прекращении исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3–4 статьи 46 Закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ;
- вступление в силу решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) заявителя о взыскании задолженности;
- смерть должника – физического лица (индивидуального предпринимателя), или объявление его умершим, или признание безвестно отсутствующим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, если обязанности не могут перейти к правопреемнику;
- истечение срока исковой давности, если принимаемые ГУ ТО УСЗН Тульской области меры не принесли результата, при условии что срок исковой давности не прерывался и не приостанавливался в порядке, установленном гражданским законодательством;
- издание акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично и обязательство прекращается полностью или в соответствующей части.

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

- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;
- 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 ФНС, Росстата и других органов власти;
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника;
- возбуждение процесса ликвидации должника;
- регистрация должника по адресу массовой регистрации;
- участие в качестве должника в исполнительных производствах, в судебных спорах по договорам, аналогичным тому, в рамках которого образовалась задолженность.

Не признаются сомнительными:

- обязательство должника, просрочка исполнения которого не превышает 30 дней;
- задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора не истек.

5.4. Комиссия принимает решение на основании результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, если инвентаризационная комиссия дала рекомендацию списать задолженность. Заседание комиссии проводится на следующий рабочий день после поступления инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).

5.5. Комиссия может признать дебиторскую задолженность сомнительной или безнадежной к взысканию или откажет в признании. Для этого комиссия проводит анализ документов, приложенных к инвентаризационной описи.

На основании полученных документов комиссия устанавливает факт возникновения обстоятельств для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

5.8. Для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию необходимы следующие документы:

а) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

б) документы, подтверждающие случаи признания задолженности безнадежной к взысканию:

- документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица или об отсутствии сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ;
- документ, содержащий сведения из ЕГРИП о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя или об отсутствии сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП;
- копия решения арбитражного суда о признании индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве;
- копия постановления о прекращении исполнительного производства;
- копия решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) о взыскании задолженности с должника;
- копия решения арбитражного суда о признании организации банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства;
- документы, подтверждающие истечение срока исковой давности (договоры, платежные документы, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты инвентаризации дебиторской задолженности на конец отчетного периода, другие документы, подтверждающие истечение срока исковой давности);
- копия акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично;
- документ, содержащий сведения уполномоченного органа о наступлении чрезвычайных или других непредвиденных обстоятельств;
- копия свидетельства о смерти гражданина (справка из отдела ЗАГС) или копия судебного решения об объявлении физического лица (индивидуального предпринимателя) умершим или о признании его безвестно отсутствующим;

в) документы, подтверждающие случаи признания задолженности сомнительной:

- договор с контрагентом, выписка из него или копия договора;
- копии документов, выписки из базы данных, ссылки на сайт в сети Интернет, а также скриншоты страниц в сети Интернет, которые подтверждают значительную кредиторскую задолженность должника и отсутствие активов для ее погашения, регистрацию должника по адресу массовой регистрации и другие основания для признания долга сомнительным;
- документы, подтверждающие возбуждение процедуры банкротства, ликвидации, или ссылки на сайт в сети Интернет с информацией о начале процедуры банкротства, ликвидации, а также скриншоты страниц в сети Интернет.

5.9. Комиссия по поступлению и выбытию активов принимает решение о признании задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию, которое оформляется документом, содержащим следующую информацию:

- реквизиты должника;
- сумма дебиторской задолженности, признанной сомнительной или безнадежной к взысканию;
- счет учета;
- основание для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию;
- документ, подтверждающий обстоятельство для признания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности
- подписи членов комиссии.

Решение комиссии о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию утверждается руководителем ГУ ТО УСЗН Тульской области.

