

Порядок учета банковских гарантий

В целях своевременного отражения в бухгалтерском учете, банковских гарантий, предоставленных в обеспечение участия в конкурсе, а также в обеспечение исполнения контракта, аукциона, либо в других случаях закупки установлен порядок отражения поступления банковских гарантий и порядок учета банковских гарантий и ответственных лиц за регистрацию и хранение:

1) В целях обеспечения контроля за своевременной регистрацией и постановкой на учет банковских гарантий, специалисты по закупкам, при заключении контрактов на сайте ЕИСА в случае предоставления банковских гарантий, в обеспечение участия в торгах или в обеспечение исполнения контракта, распечатывают и предоставляют копию банковской гарантии – главному бухгалтеру, либо лицу, замещающему главного бухгалтера;

2) В момент поступления в санаторий документ банковской гарантии регистрируется секретарем руководителя с указанием даты поступления, № контракта, № банковской гарантии, наименование банка, выдавшего банковскую гарантию;

3) Зарегистрированный документ - банковская гарантия передается главному бухгалтеру, либо лицу, замещающему главного бухгалтера под роспись, с указанием даты передачи документа;

4) Главный бухгалтер, либо лицо, замещающее главного бухгалтера, отражает на забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" принятие к учету банковской гарантии с указанием даты предоставления банковской гарантии и суммы указанной в документе по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности) - по КФО 3, что и отражение поступление денежных средств, поступивших во временное распоряжение учреждения;

5) Выбытие банковской гарантии с забалансового счета 10 "Обеспечение исполнения обязательств" отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия (датой исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией или датой исполнения гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого она была выдана) отражается в учете главным бухгалтером, либо лицом, замещающим главного бухгалтера;

6) Хранение оригиналов Банковских гарантий производится в сейфе кассира.

7) Выдача или возврат банковской гарантии осуществляется по истечении срока действия документа, по письменному заявлению учреждения,

предоставившего банковскую гарантию, с разрешения руководителя и главного бухгалтера.

8) Подтверждающим документом о наличии и движении банковских гарантий является оборотно-сальдовая ведомость по счету 10 "Обеспечение исполнения обязательств".

9) Оборотно-сальдовая ведомость по счету 10 "Обеспечение исполнения обязательств" распечатывается ежемесячно.