

Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
приказом УФССП России по  
Архангельской области и  
Ненецкому автономному округу  
от 29.01.2021 № 22

## ПОЛОЖЕНИЕ

об учетной политике Управления Федеральной службы судебных приставов  
по Архангельской области и Ненецкому автономному округу

### І. Общие положения

1.1. Положение об учетной политике Управления Федеральной службы судебных приставов по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (далее – Управление) устанавливает способы ведения бюджетного учета в Управлении и разработано в целях организации и обеспечения непрерывности ведения бюджетного учета, формирования документированной систематизированной информации об объектах бюджетного учета и составление на ее основе достоверной бюджетной отчетности.

1.2. Бюджетный учет осуществляется в соответствии:

с Бюджетным кодексом Российской Федерации

с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон 402-ФЗ);

с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества»;

с приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении 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 и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция 157н);

с приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция 162н);

с 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);

с приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее - Приказ № 85н);

с приказом Минфина России 29.11.2019 № 207н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации, относящихся к федеральному бюджету и бюджетам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» (далее - Приказ 207н) (распространяется на правоотношения, возникшие с 21.01.2020);

с приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - Приказ № 209н);

с приказом Минфина России от 28.12.2012 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее - Инструкция № 191н);

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС «Концептуальные основы»);

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС «Основные средства»);

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС «Аренда»);

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н (далее - СГС «Обесценение активов»);

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС «Представление бухгалтерской отчетности»);

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н;

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н;

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н;

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Внесение изменений курсов иностранных валют», утвержденным приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н;

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденным приказом Минфина России от 28.02.2018 34н (далее - СГС «Непроизведенные активы»);

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденным приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124Н (далее - СГС «Резервы»);

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденным приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС «Запасы»);

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», Утвержденным приказом Минфина России от 08.02.2018 37н (далее - СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

с федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС «Нематериальные активы»);

с федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС «Выплаты персоналу»);

с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами ФССП России, регулирующими вопросы бюджетного учета, и настоящим Положением.»

1.3. К объектам бюджетного учета относятся: источники финансирования, доходы, расходы, финансовые и нефинансовые активы и обязательства, операции, которые оказывают или способны оказывать влияние на финансовое положение Управления, финансовый результат ее деятельности и (или) движение средств, а также иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами.

1.4. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета производится в валюте Российской Федерации. Первичные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

1.5. Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

1.6. Учет осуществляется путем сплошного непрерывного документирования всех операций с активами и обязательствами.

1.7. При отражении операций на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов, применяется метод двойной записи.

1.8. При отражении операций в бюджетном учете применяется метод начисления, результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены платежные документы на оплату или

выплачены денежные средства при расчетах, связанных с осуществлением операций.

1.9. Бюджетный учет ведется исходя из предположения непрерывности деятельности в обозримом будущем.

1.10. Ведение учета осуществляется исходя из требования полноты отражения информации о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах (доходах, расходах) в денежном выражении с учетом ее существенности.

1.11. Информация об активах, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения бюджета и (или) хозяйственной жизни формируются на соответствующих счетах бюджетного учета с обеспечением аналитического учета, в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям согласно законодательству Российской Федерации.

1.12. Данные бюджетного учета и отчетности за различные финансовые (отчетные) периоды деятельности Управления должны быть сопоставимы.

1.13. В учете отражается информация, не содержащая существенных ошибок и искажений. Существенной признается информация, пропуск или искажение которой может повлиять на экономическое решение пользователей информации, принятое на основании данных бюджетного учета и (или) бюджетной отчетности субъекта учета.

1.14. Имущество, находящееся у Управления а также обязательства по данному имуществу учитываются обособленно от иных объектов учета.

1.15. Бухгалтерский учет осуществляется финансово-экономическим отделом, возглавляемым главным бухгалтером с непосредственным подчинением руководителю, курирующему заместителю руководителя Управления.

1.16. Все приложения к настоящей Учетной политике, раскрывающие особенности её применения, являются неотъемлемой частью настоящей Учетной политики и обязательны для применения. Иные распорядительные документы не должны противоречить настоящей Учетной политике.

## **II. Порядок организации бюджетного учета**

2.1. Положение об учетной политике в Управлении Федеральной службы судебных приставов по Архангельской области и Ненецкому автономному округу бюджетного учета по осуществлению функций получателя средств федерального бюджета, администратора доходов бюджета утверждаются приказом руководителя Управления Федеральной службы судебных приставов по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

2.2. Положение применяется последовательно из года в год, изменение его может происходить в случаях изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бюджетного учета, разработки новых способов ведения бюджетного учета или существенного изменения условий деятельности Управления.

В целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменение Положения об учетной политике производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

2.3. Бюджетный учет осуществляется финансово-экономическим отделом; структурными подразделениями – в части ведения бюджетного учета денежных средств, зачисляемых на лицевые счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение.

2.4. Отражение операций при ведении бюджетного учета в Управлении осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета (приложение № 1).

Порядок отражения операций по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на счетах бюджетного учета определен Инструкцией № 162н и настоящей Учетной политикой.

2.5. Сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказывать влияние на финансовое положение Управления, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств (далее факты хозяйственной жизни) подлежат оформлению первичными учетными документами в соответствии с унифицированными формами утвержденными приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным согласно законодательству Российской Федерации. При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов и регистры бюджетного учета, а также при подготовке внутренней бюджетной отчетности применяются формы первичных документов, регистров бюджетного учета и формы внутренней отчетности, устанавливаемые приказами ФССП России, приказами руководителя Управления, содержащими следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование экономического субъекта, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единицы измерения;
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность её оформления либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления, свершившегося события;
- личные подписи указанных лиц с указанием их фамилий и инициалов либо их реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа с использованием электронно-цифровой подписи (далее – электронный документ), с возможностью последующего создания копии таких документов на бумажном носителе по письменному запросу другого лица или государственного органа, в случае если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление первичного учетного документа.

В целях обеспечения полноты отражения в бюджетном учете информации об активах, обязательствах и фактах хозяйственной жизни, в том числе с учетом

особенностей автоматизированной обработки учетной информации, в первичный (сводный) учетный документ, сформированный на основе унифицированной формы документа, могут включаться дополнительные реквизиты (данные).

Первичный учетный документ принимается к бюджетному учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя или уполномоченного на то лица.

Документы, которыми оформляются факт хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бюджетном учете при наличии на документе подписей руководителя и главного бухгалтера или уполномоченных лиц.

В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бюджетном учете факта хозяйственной жизни (результатов операций) первичный учетный документ формируется в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным – непосредственно по окончании операции.

Своевременное и качественное оформление первичных 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.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг (соглашение о передаче полномочий) по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Принятие к бюджетному учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускается. Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бюджетному учету в случае, если они содержат дату исправления, а также подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц, с указанием надписи «Исправленному верить» («Исправлено»).

В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации первичные учетные документы, в том числе в виде электронного документа, изымаются, копии изъятых документов, изготовленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включаются в документы бухгалтерского учета.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются бухгалтерской справкой (форма по ОКУД 0504833). При необходимости к бухгалтерской справке прилагается расчет и (или) оформленное в установленном порядке профессиональное суждение лица, ответственного за организацию бюджетного учета. Подобным образом оформляются, в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

На основании профессионального суждения осуществляется классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования, признание их объектами операционной аренды в соответствии с критериями, установленными СГС «Основные средства», СГС «Аренда», и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464, от 15.12.2017 № 02-07-07/84237.

Форма «Профессиональное суждение бухгалтера» приведена в приложении № 2 к Учетной политике.

2.6. Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бюджетного учета и в бюджетной отчетности, осуществляется в регистрах бюджетного учета, составляемых по формам, установленным органом, осуществляющим согласно законодательству Российской Федерации регулирование бюджетного учета.

Регистры бюджетного учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажном носителе, а при наличии технической возможности – на машинных носителях в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную цифровую подпись (далее – электронный регистр). Перечень применяемых регистров бюджетного учета и периодичность их формирования приведены в приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и (или) группируются по соответствующим счетам бюджетного учета накопительным способом. Не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета, регистрация мнимых и притворных объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета.

Управление ежемесячно формирует и оформляет в электронном виде или на бумажном носителе регистры бюджетного учета (журналы операций, форма по ОКУД 0504071) в утвержденные приказом № 52н.

В регистре бухгалтерского учета не допускаются исправления, не санкционированные лицами, ответственными за ведение указанного регистра

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного учета, производится в следующем порядке:

ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерского баланса и не требующая изменения данных в журналах операций, исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочесть зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Исправление в регистре бухгалтерского учета должно содержать дату исправления, а также подписи лиц, ответственных за ведение данного регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц и на полях против соответствующей строки делается надпись «Исправлено»;

ошибочная запись, обнаруженная до момента представления бухгалтерского баланса и требующая изменений в журнале операций, в зависимости от ее

характера оформляется по способу «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью последним днем отчетного периода;

ошибка, обнаруженная в регистрах бюджетного учета за отчетный период, за который уже представлена бюджетной отчетность, оформляется по способу «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью датой обнаружения ошибки.

При ведении бюджетного учета автоматизированным способом обнаруженные в выходных формах документов ошибки исправляются на дату их обнаружения с обязательным оформлением справки (форма по ОКУД 0504833), подтверждающей внесение исправлений.

Без документального оформления никакие исправления в электронных базах данных не допускаются.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и сброшюровываются. На обложке указывается: наименование субъекта учета; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бюджетного учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бюджетного учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера; количества листов в папке (деле). При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев их можно сброшюровать в одну папку (дело).

По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу.

При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бюджетного учета очередного финансового года не переходят.

Регистры бюджетного учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Правильность отражения факта хозяйственной жизни в регистрах бюджетного учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации изымаются регистры бухгалтерского учета, в том числе в виде электронного документа, копии изъятых регистров, изготовленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включаются в состав документов бухгалтерского учета.

2.7. Первичные документы, регистры бюджетного учета и бюджетная отчетность подлежат хранению Управлением в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

Документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, подлежат хранению Управлением не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз.



Контроль за организацией хранения учетных документов, регистров бюджетного учета и бюджетной отчетности, сдачу их в архив осуществляется лицом, уполномоченным главным бухгалтером.

2.8. Автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации, по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета, и осуществляется с использованием программного комплекса «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8», для автоматизированного расчета с федеральными государственными служащими и сотрудниками ОПИ Управлением применяется программный комплекс «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения8".

В условиях комплексной автоматизации бюджетного учета, данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемого программного комплекса и ежемесячно выводятся на бумажный носитель – выходные формы документов (Журналы операций, ведомости, отчеты).

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронно цифровой подписи осуществляют электронный документооборот по следующим направлениям:

- система удаленного финансового документооборота с Управлением Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкого автономного округа.

- передача отчетности по налогам, сборам, иным обязательным платежам и сведений по начисленным и уплаченным страховым взносам в инспекцию Федеральной налоговой службы Российской Федерации; по страховым взносам в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации; отчетности в территориальные органы Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации средствами программного комплекса «1С»;

- размещение информации о заключенных государственных контрактах на официальном сайте [Zakupki.gov.ru](http://Zakupki.gov.ru) и о заключенных договорах в едином агрегаторе торговли «Березка»

- передача сведений в территориальный орган Росимущества;

- представление квартальной и годовой бюджетной отчетности, смет расходов федерального бюджета, обоснований бюджетных ассигнований, сведений о бюджетных и денежных обязательствах и другой информации по требованию главного распорядителя или Федерального казначейства средствами государственной интегрированной информационной системы управления государственными финансами «Электронный бюджет»;

- отправление реестров на перечисление заработной платы и других выплат сотрудникам через систему «Банк Клиент».

2.9. Порядок проведения инвентаризации регламентируется приказом Минфина России от 13.06.1995г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее – Методические указания по инвентаризации).

Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств проводится ежегодно в период с 1 октября отчетного года по 1 января следующего года на

основании приказа Управления в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации.

Внеплановые инвентаризации проводятся при смене материально ответственных лиц, при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей, в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций.

Инвентаризации подлежат все материальные ценности, в том числе числящиеся на забалансовых счетах.

Выявленные при инвентаризации и других проверках расхождения между фактическим наличием имущества и данными бюджетного учета подлежат регистрации в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов должна быть произведена по рыночной цене с учетом износа. Сведения об оценке объектов основных средств оформляются актом об оценке.

Внезапная инвентаризация (ревизия) кассы с полным полистным пересчетом денежной наличности производится не реже одного раза в месяц, а также при смене кассиров.

2.10. Для ведения кассовых операций (операций по приему наличных денежных средств, включающих их перерасчет, выдача наличных денежных средств) Управлением устанавливается лимит остатка наличных денег, в соответствии с пунктами 1,2 Указаний Центрального Банка Российской Федерации 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».

Лимит остатка денежных средств в кассе пересматривается ежегодно и утверждается руководителем Управления.

Расчеты с работниками по заработной плате осуществляются путем перечисления начисленных сумм на банковские карты, либо через кассу, в сроки установленные правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Приказом руководителя Управления.

Приказами руководителя утверждаются:

перечень лиц, имеющих право первой и второй подписи финансовых и бухгалтерских документов;

перечень материально ответственных лиц, имеющих право получения товарно-материальных ценностей;

состав комиссии по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;

состав комиссии по поступлению, выбытию активов и списанию материальных ценностей

2.11. Полномочия по администрированию доходов федерального бюджета регламентируются федеральным законом о федеральном бюджете на текущий год.

Порядок ведения бюджетного учета администрируемых поступлений определяется приказами ФССП России.

В случае если начислить доход до момента поступления денежных средств не представляется возможным, начисление дохода производится одновременно с поступлением денег, то есть по кассовому методу.

Бюджетный учет администрируемых доходов ведется отдельно по каждому бюджету бюджетной системы Российской Федерации исходя из кода элемента доходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации по закрепленным кодам источников доходов.

Бюджетный учет начисленных и поступивших администрируемых доходов ведется Управлением по соответствующему бюджету бюджетной системы Российской Федерации в журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

2.12. Контроль первичных документов проводят сотрудники финансово — экономического отдела в ходе осуществления внутреннего финансового контроля.

Движение первичных учетных документов в бюджетном учете (оформление факта хозяйственной жизни, порядок, сроки передачи (принятия) к учету, обработка, передача в архив) регламентируется Графиком документооборота, который утверждается отдельно.

Ответственность за соблюдение Графика документооборота, а также за своевременное и качественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бюджетном учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Первичные учетные документы, поступившие в финансово — экономический отдел более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

- при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;

- при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца и представления отчетности), факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;

- при поступлении документов в начале месяца после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа) как ошибка после отчетной даты.

2.13. Финансово-экономический отдел осуществляет внутренний финансовый контроль за процедурами ведения бюджетного учета.

2.14. Персональный состав комиссий, создаваемых в Управлении, утверждается отдельными приказами (распоряжениями).

Также отдельными приказами (распоряжениями) Управления утверждаются:

- перечень лиц, имеющих право первой и второй подписи финансовых и бухгалтерских документов;

- перечень лиц, имеющих право получения денежных средств под отчет на хозяйственные и управленческие нужды;

- перечень материально ответственных лиц;

график документооборота первичных учетных документов, регистров бюджетного учета и форм отчетности.

2.15. При смене руководителя Управления и (или) главного бухгалтера обеспечивается передача документов бюджетного учета. Передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя Управления, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел;
- лицо, ответственное за сдачу дел;
- лицо, ответственное за прием дел;
- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел;
- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов;
- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

Передача дел оформляется Актом приема-передачи, в котором в том числе указываются:

опись переданных документов, их количество и места хранения; основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета, выявленные в ходе передачи дел;

соответствие документов данным бюджетной и налоговой отчетности; список отсутствующих документов;

общая характеристика бюджетного учета и организации внутреннего контроля;

факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, ключей от системы «Клиент-Банк», сертификатов и т.п.;

дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.

Порядок приема-передачи документов бюджетного учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера приведен в приложении № 4 к Учетной политике.

2.16 Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей:

- признания ошибки;
- отражения информации о событиях после отчетной даты;
- ведения учета в разрезе аналитических счетов;
- отражения прочей информации в отчетности (пояснительной записке).

Существенность ошибки (ошибок) определяется главным бухгалтером исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бюджетной отчетности в каждом конкретном случае на основании письменного обоснования такого решения.

Событие после отчетной даты определяется как существенное в составе событий после отчетной даты, если оно обуславливает изменения стоимости соответствующего объекта бюджетного учета на 5 процентов и более от общей стоимости группы активов, обязательств или иных показателей

### **III. Методика ведения бюджетного учета**

#### **3.1. Учет нефинансовых активов**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2007 г. № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества» сведения об имуществе, закрепленном за Управлением на праве оперативного управления, а также имуществе, приобретенном им по договорам или иным основаниям, поступающем в оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации представляются в территориальный орган исполнительной власти, осуществляющий ведение реестра федерального имущества.

Учету в реестре федерального имущества подлежит федеральное недвижимое имущество и движимое имущество, первоначальная стоимость которого равна или превышает 500 тыс. рублей, и особо ценное движимое имущество, первоначальная стоимость которого равна или превышает 200 тыс. рублей.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бюджетному учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление (создание), с учетом сумм налога на добавленную стоимость.

Первоначальная стоимость материальных запасов при их приобретении, изготовлении, создании в целях ведения бюджетного учета признается их фактической стоимостью.

Первоначальной стоимостью объектов непроизведенных активов признаются фактические вложения в их приобретение, за исключением объектов, впервые вовлекаемых в экономический (хозяйственный) оборот, а также земельные участки, находящиеся на праве безвозмездного (бессрочного) пользования Управления, первоначальной стоимостью которых признается их рыночная (кадастровая) стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

Получение Управлением объектов основных средств от иных юридических лиц (коммерческих и некоммерческих организаций) и физических лиц осуществляется по согласованию с ФССП России. Срок полезного использования указанных объектов определяется комиссией по приемке материальных ценностей или комиссией по определению технического состояния имущества, пригодности его к дальнейшей эксплуатации либо необходимости его списания исходя из оценочной стоимости и сроков эксплуатации.

Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно, в том числе по договору дарения, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бюджетному учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Под текущей оценочной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к учету. Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бюджетному учету объекта нефинансового актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности

документального подтверждения – экспертным путем.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бюджетному учету объекта нефинансового актива комиссией по приемке материальных ценностей, созданной Управлением используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

Балансовой стоимостью объектов нефинансовых активов является их первоначальная стоимость с учетом ее изменений.

Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разуклоплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения объекта нефинансового актива относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

Управление проводит переоценку стоимости объектов имущества и капитальных вложений в нефинансовые активы в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Результаты проведенной переоценки объектов нефинансовых активов подлежат отражению в бюджетном учете обособленно.

Результаты переоценки объектов нефинансовых активов по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бюджетной отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

Объекты нефинансовых активов, стоимость которых при приобретении выражена в иностранной валюте, принимаются к бюджетному учету в денежной оценке в валюте Российской Федерации, исчисленной путем пересчета суммы в иностранной валюте по курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на дату принятия объекта учета к бюджетному учету (осуществления вложений в нефинансовый актив).

Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, принимаются к бюджетному учету по их текущей оценочной стоимости, установленной для целей бюджетного учета на дату принятия к бюджетному учету.

Безвозмездное получение Управлением объектов нефинансовых активов от

организаций и учреждений, состоящих на бюджетах бюджетной системы Российской Федерации, от государственных и муниципальных организаций, и последующая постановка их на баланс с оформлением в оперативное управление осуществляется по согласованию с ФССП России.

Безвозмездная передача объектов нефинансовых активов между учреждениями, подведомственными разным главным распорядителям бюджетных средств одного уровня бюджета, между учреждениями разных уровней бюджетов, между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю средств бюджета, а также государственными и муниципальными организациям осуществляется по балансовой стоимости объекта с одновременной передачей суммы, начисленной на объект амортизации.

Законченные объекты нефинансовых активов, законченный объем работ по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию объектов нефинансовых активов на основании Актов о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101), Накладных на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504102), Актов приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма по ОКУД 0504103) отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета:

счета 0 101 00 000 «Основные средства»;

счета 0 102 30 000 «Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения»;

счета 0 105 00 000 «Материальные запасы»

и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы».

Списание произведенных вложений, сформированных при осуществлении научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, по которым не получены положительные результаты, отражаются по дебету счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами» и кредиту счета 0 106 32 420 «Уменьшение вложений в нематериальные активы - иное движимое имущество».

Списание произведенных капитальных вложений в объекты основных средств, которые не были созданы, в том числе в сумме расходов по разработке проектно-сметной документации, строительно-монтажным работам, и иных расходов, не приведших к возведению (созданию) объекта основного средства (объекта незавершенного строительства), при наличии решения уполномоченного органа, отражается по дебету счета 0 401 20 273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами» и кредиту счетов 0 106 114 10 «Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество», 0 106 31 410 «Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество».

Получение Управлением объектов нефинансовых активов по договорам безвозмездного пользования также подлежит согласованию с ФССП России. Классификация объектов бухгалтерского учета (активов, обязательств, фактов хозяйственной жизни (операций), возникающих при получении (передаче) во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования объектов имущества с отнесением таких объектов учета либо к объектам учета

аренды, либо к объектам основных средств. Данная классификация объектов и их оценка осуществляется согласно федерального стандарта утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н, при возникновении в рамках арендных отношений (отношений по безвозмездному праву пользования) обязательств пользователя имущества по содержанию имущества, переданного ему в пользование, и обязательств по выполнению условий использования такого имущества (в том числе целевого использования).

Начисление расходов по уплате собственником помещений в многоквартирном доме взносов в фонд капитального ремонта, формируемый в соответствии с положением статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации, исходя из экономической сущности, являющихся расходами на неравномерно произведенный ремонт основных средств, отражается в корреспонденции со счетом 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

При этом расходы на осуществление капитального ремонта признаются расходами текущего финансового периода на основании отчетов о выполнении работ по ремонту.

Списание расходов на сумму взносов, перечисленных в фонд капитального ремонта, при выбытии объектов учета (квартир в многоквартирных домах), в том числе со сменой собственников (приватизацией), отражается в корреспонденции со счетом 1 401 20 273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами».

### **3.2. Учет основных средств**

К основным средствам относятся являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено федеральным стандартом утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.



Основное средство по сформированной первоначальной стоимости согласно федерального стандарта утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н, отражается в бюджетном учете на счете 0 101 00 000 «Основные средства» в момент ввода его в эксплуатацию (принятия на склад) на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101), Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504102).

Финансовые вложения в объеме фактических затрат на объекты основных средств при их приобретении, строительстве, изготовлении, модернизации (реконструкции, достройке, дооборудовании), которые впоследствии будут приняты к учету, ведутся на счетах:

0 106 11 000 - для объектов основных средств, являющихся недвижимым имуществом;

0 106 31 000 - для объектов основных средств, относящихся к иному движимому имуществу;

0 106 34 000 - для материальных запасов, являющихся объектами иного движимого имущества.

Аналитический учет по счетам 106 11 000, 106 31 000 и 106 34 000 ведется в Многографной карточке (форма по ОКУД 0504054) в разрезе видов (кодов) затрат по каждому строящемуся (реконструируемому, модернизируемому), приобретаемому (изготавливаемому, создаваемому) объекту нефинансовых активов.

По завершении процесса строительства или изготовления, по окончании работ, связанных с доведением приобретенных объектов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях, на основании актов законченные капитальные вложения (инвестиции) в основные средства принимаются к бюджетному учету на счете 0 101 00 000 в качестве объектов основных средств.

При наличии в документах поставщика информации о стоимости комплектующих компьютерной, иной техники и оборудования ее следует отразить в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031), Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504032) с тем, чтобы в дальнейшем обоснованно оформить модернизацию, частичную ликвидацию объекта основных средств, а также принять к учету запчасти, полученные в результате ремонта или списания.

Группировка основных средств осуществляется в соответствии с классификацией, установленной Общероссийским классификатором основных фондов (далее – ОКОФ), принят и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст.

Принятие к учету объектов основных средств, которые невозможно отнести к определенному разделу ОКОФ, отражается на счете «Прочие основные средства» без указания кода по ОКОФ.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

При этом по объектам основных средств, включенным согласно

постановлению Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 52; 2016, № 29, ст. 4818), в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

в десятую амортизационную группу срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР» (СП ССР, 1990, № 30, ст. 140);

рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и на основании решения комиссии Управления по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации;

гарантийного срока использования объекта;

сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

Принятые сроки полезного использования оформляется актами, утверждаемыми руководителем Управления.

Принадлежность основных средств к учетной группе определяется на основании паспортов, инструкций по эксплуатации, описаний и другой технической документации.

В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования этого объекта устанавливается решением комиссии по поступлению и выбытию активов.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер), согласно приложению № 5 независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Структуру инвентарного номера основных средств Управление утверждает самостоятельно.

Когда инвентарный объект является сложным, то есть состоит из обособленных элементов, составляющих одно целое, на каждом таком элементе должен быть обозначен тот же инвентарный номер, что и на основном,

объединяющем их объекте.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

Выдача в эксплуатацию объектов основных средств (кроме оружия и объектов недвижимого имущества) стоимостью до 10 000 руб. включительно оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210). Ведомость утверждается руководителем и служит основанием для списания объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно с баланса.

Для обеспечения учета и контроля сохранности переданных в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением, данные основные средства отражаются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по наименованиям, количеству, местам их нахождения, материально ответственными лицам и по фактической стоимости каждой единицы.

Учет материальных ценностей в помещениях (кабинетах) Управления оформляется материально ответственным лицом путем составления кабинетных описей материальных ценностей. Опись применяется для учета материальных ценностей (мебели, оборудования), находящихся в помещении (кабинете) по счетам бюджетного учета 1 10100 000 и забалансовому счету 21 «Основные средства в эксплуатации».

Форма «Опись материальных ценностей» приведена в приложении № 6 к Учетной политике.

Опись материальных ценностей составляется в двух экземплярах из которых находится в месте фактического нахождения имущества, другой - у материально ответственного лица, подписывается составившим ее материально ответственным лицом и ответственным сотрудником структурного подразделения.

При изменении количества предметов материальных ценностей в помещении (кабинете) составляется новая опись.

Внутреннее перемещение объектов основных средств в Управлении отражается по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по забалансовому счету 21 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504041).

При выдаче в эксплуатацию боевого ручного стрелкового и иного оружия стоимостью до 10 000 рублей включительно производится начисление

амортизации в размере 100 % балансовой стоимости, при этом списание с баланса стоимости оружия не осуществляется.

Поступление, ввод в эксплуатацию, а также внутреннее перемещение боевого ручного стрелкового и иного оружия оформляется следующими первичными документами:

актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101);

накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504102).

Принятие к бюджетному учету объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления, стоимостью до 10 000 рублей включительно и ввод их в эксплуатацию осуществляется на основании акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101) и документов, подтверждающих государственную регистрацию права оперативного управления объектом недвижимости с одновременным начислением суммы амортизации в размере 100 % стоимости принятого к учету объекта имущества.

В составе объектов основных средств учитывается оружие, бронежилеты, шлемы, резиновые палки, наручники и другие специальные средства и средства защиты. Бронежилеты подлежат бюджетному учету на счете «Производственный и хозяйственный инвентарь». Оружие подлежит бюджетному учету на счете «Машины и оборудование». Прочие специальные средства и средства защиты, относящиеся к основным средствам, но не входящие в ОКОФ, учитываются на счете «Прочие основные средства».

Обесценение объекта основных средств, а также любое последующее в связи с обесценением объекта основных средств приобретение или строительство активов, замещающих такой объект основных средств, являются отдельными экономическими событиями и должны учитываться отдельно.

Признание обесценения объекта основных средств осуществляется в соответствии с федеральным стандартом утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н.

Выбытие основных средств может происходить по следующим причинам:

в случае выявления несоответствия условиям признания актива (в частности объектов, пришедших в негодность), принятия решения о прекращении эксплуатации объекта учета, в том числе непригодности к дальнейшей эксплуатации вследствие физического износа, морального устаревания;

безвозмездная передача, внутриведомственная передача;

недостача, хищение.

Списание нефинансовых активов, пришедших в негодное состояние или утраченных, числящихся на балансе осуществляется в порядке, установленном ФССП России.

Решение о списании федерального имущества принимается большинством голосов членов комиссии по списанию объектов движимого и недвижимого имущества, присутствующих на заседании, путем подписания акта о списании.

Оформленный комиссией акт о списании утверждается руководителем самостоятельно, а в отношении федерального недвижимого имущества (включая

объекты незавершенного строительства), автотранспортных средств, по согласованию с ФССП России.

До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

После завершения мероприятий, предусмотренных актом о списании, утвержденный руководителем акт о списании, а также документы, представление которых предусмотрено Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 г. № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества», направляются в месячный срок в Федеральное агентство по управлению государственным имуществом, если иное не установлено актами Правительства Российской Федерации, для внесения соответствующих сведений в реестр федерального имущества.

Основанием для принятия решения на списание основных средств являются:

по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании государственного (муниципального) имущества;

при прекращении по решению Управления использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращения получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования организацией объекта основных средств, а именно нецелесообразность дальнейшего использования;

при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования, в случае возникновения у получателя такого имущества объекта бухгалтерского учета в составе основных средств;

при передаче другой организации государственного сектора;

при передаче в результате продажи (дарении);

по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом (права владения и (или) пользования имуществом, полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования).

Для оформления и учета списания пришедших в негодность основных средств применяются акты:

по форме по ОКУД 0504104 – для объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств);

по форме по ОКУД №0504105 – для объектов автотранспортных средств.

Акты составляются в двух экземплярах, подписываются членами комиссии по списанию материальных ценностей и утверждаются руководителем или уполномоченным им лицом.

Первый экземпляр передается в бухгалтерию, второй остается у лица, ответственного за сохранность объектов основных средств, и является основанием для сдачи на склад и передачи на реализацию материальных ценностей и металлолома, оставшихся в результате списания.

Акт о списании (форма по ОКУД 0504104) оформляется на один или несколько объектов нефинансовых активов по одной группе государственного имущества (недвижимое, особо ценное движимое, иное). На объекты недвижимого

имущества Акт о списании (форма по ОКУД 0504104) оформляется с указанием информации, содержащейся в кадастровом паспорте объектов недвижимости.

Акт о списании транспортного средства (форма по ОКУД 0504105) оформляется на основании принятого комиссией решения о списании и применяется при оформлении одного объекта (транспортного средства).

К оформленному Акту о списании (форма по ОКУД 0504104, форма по ОКУД 0504105) прикладываются копии Инвентарных карточек учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031), (если формирование Инвентарной карточки предусмотрено законодательством Российской Федерации), сформированные на дату составления Акта о списании.

Акт о списании (форма по ОКУД 0504104, форма по ОКУД 0504105) подписывается членами комиссии по поступлению и выбытию активов и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете операции по выбытию объекта.

После принятия оформленного Акта о списании (форма по ОКУД 0504104, форма по ОКУД 0504105), утвержденного руководителем, бухгалтер отражает бухгалтерские записи, которыми отражены операции по списанию объектов, в разделе «Отметка бухгалтерии о списании».

На основании Акта о списании (форма по ОКУД 0504104, форма по ОКУД 0504105) в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031) в разделе 3 «Движение объекта основных средств» производится отметка о выбытии объекта.

Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма по ОКУД 0504143) применяется при оформлении решения о списания мягкого инвентаря, посуды и однородных предметов хозяйственного инвентаря стоимостью от 3 000 рублей до 40 000 рублей включительно за единицу и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия указанных объектов учета.

Списание производится при полной изношенности и невозможности дальнейшей эксплуатации предметов с указанием причины списания.

Акт о списании (форма по ОКУД 0504143) оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр оформленного надлежащим образом Акта о списании (форма по ОКУД 0504143), согласованного в установленном порядке и утвержденный руководителем учреждения, передается в бухгалтерию, второй остается у материально ответственного лица.

Передача территориальными органами ФССП России, недвижимого имущества, движимого имущества, внесенного в реестр федерального имущества, и объектов, не заверенных строительством, осуществляется при согласовании с ФССП России в порядке, аналогичном списанию объектов основных средств, и оформляются актами о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101), Накладных на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504102).

Внутриведомственная передача нефинансовых активов между территориальными органами ФССП России, учреждением также подлежит согласованию с ФССП России.

Разукомплектование объекта основного средства, являющегося единицей инвентарного учета, при внесении изменения в данные бухгалтерского учета, отражается по его первоначальной (балансовой) стоимости по дебету соответствующих

счетов аналитического учета счета 140110172 «Доходы от операций с активами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 110100000 «Основные средства», с одновременным отражением по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010400000 «Амортизация» и кредиту счета 040110172 «Доходы от операций с активами».

Одновременно отражается принятие полученных по результатам разукрупнения новых инвентарных объектов учета - по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 110100000 «Основные средства» и кредиту счета 140110172 «Доходы от операций с активами». С одновременным отражением суммы начисленной амортизации по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 110400000 «Амортизация» и дебету счета 140110172 «Доходы от операций с активами».

### **3.3. Учет нематериальных активов**

К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности Управления, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

объект способен приносить правообладателю экономические выгоды в будущем;

отсутствие у объекта материально-вещественной формы;

возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;

объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

не предполагается последующая перепродажа данного актива;

наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;

наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;

наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Единицей бюджетного учета нематериальных активов является инвентарный объект.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета, структура кодовых обозначений, присваиваемых инвентарным номерам.

Стоимость иных расходов, связанных с приобретением нематериальных активов, распределяется пропорционально стоимости приобретаемых нематериальных активов.

Модернизация нематериальных активов оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма по ОКУД 0504103).

По объектам нематериальных активов амортизация начисляется последним днем текущего месяца в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

Программное обеспечение, на которое Управление имеет неисключительные (лицензионные) права в соответствии с установленным порядком, с целью контроля за его использованием учитывается на счете 1 111 61 000 «Права пользования программным обеспечением и базами данных».

К документам, подтверждающим наличие права на объекты нематериальных активов, в том числе могут относиться документы, подтверждающие сведения о правообладателе. Перечень таких документов зависит от вида объекта интеллектуальной собственности.

### **3.4. Учет произведенных активов**

К произведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке.

В составе произведенных активов учитываются земельные участки. Отражению в бюджетном учете по их первоначальной стоимости в момент вовлечения их в экономический (хозяйственный) оборот подлежат только те земельные участки по которым Управление имеет право распоряжаться в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Земельные участки, используемые Управлением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета 1 103 11 000 "Земля - недвижимое имущество учреждения" на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка – по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр – 1 рубль.

### **3.5. Порядок начисления суммы амортизации объектов нефинансовых активов, принятых к учету**

Показатель амортизации отражает величину стоимости основных средств, нематериальных активов, закрепленных за Управлением на праве оперативного управления, перенесенную за период их использования на уменьшение



финансового результата.

Расчет годовой суммы амортизации производится линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, нематериального актива, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

Под остаточной стоимостью амортизируемого объекта на соответствующую дату понимается балансовая стоимость объекта, уменьшенная на сумму начисленной на соответствующую дату амортизации.

При принятии к учету объекта основного средства, нематериального актива по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации, расчет годовой суммы амортизации производится линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету, и нормой амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату его принятия к учету.

Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бюджетному учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия.

Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости амортизируемого объекта.

Начисление амортизации на объекты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бюджетного учета.

Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

Начисление амортизации объекта основных средств не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется или удерживается для последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

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

на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта

основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

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

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

Суммы уценки (дооценки) стоимости объекта основных средств и начисленной амортизации, полученные в результате переоценки, отражаются по дебету (кредиту) счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» и кредиту (дебету) соответствующих счетов аналитического учета счетов 0 101 00 000 «Основные средства» и 0 104 00 000 «Амортизация».

При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки».

### **3.6. Учет материальных запасов**

В составе материальных запасов учитываются материальные ценности, используемые в деятельности Управления в течение периода, не превышающего 12 месяцев, не зависимо от их стоимости.

При принятии к бюджетному учету материальных запасов, используемых в деятельности Управления в течение периода, превышающего 12 месяцев, срок их полезного использования определяет постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов Управления. К таким материальным ценностям, подлежащих учету в составе запасов, относятся: вешалки для одежды, сетевые фильтры, зеркала, кронштейн для телевизора, посуда, слесарный инструмент (молотки, отвертки, зубила, ножовки, плоскогубцы, отвертки, рулетки и прочее), противогазы, штативы для фото-видеоаппаратуры, дыроколы (более 50 листов), степлеры (более 50 листов)

Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

Единицей бюджетного учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

Иные расходы, связанные с приобретением различного вида материальных запасов, распределяются пропорционально стоимости видов материальных запасов.

Порядок определения первоначальной стоимости запасов осуществляется в зависимости от способа поступления:

<b>Способ поступления материальных запасов</b>	<b>Порядок определения первоначальной стоимости</b>
<p>Приобретение материальных запасов в результате обменных операций, создание учреждением</p>	<p>первоначальная стоимость таких запасов определяется как сумма фактически произведенных вложений, формируемых с учетом сумм НДС, предъявленных поставщиками (исполнителями, продавцами). Первоначальная стоимость материальных запасов включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цену приобретения и иные расходы, предусмотренные договором с поставщиком (исполнителем, продавцом), в том числе таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот);</li> <li>- расходы, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов, в том числе на доставку, информационные, консультационные, посреднические услуги.</li> </ul> <p>При приобретении нескольких объектов материальных запасов в целях определения первоначальной стоимости такие расходы распределяются пропорционально цене каждого объекта материального запаса в общей цене приобретения указанных материальных запасов</p>
<p>Приобретение материальных запасов в результате необменной операции</p>	<p>первоначальная стоимость определяется методом рыночных цен как справедливая стоимость материальных запасов на дату приобретения. При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость материальных запасов рассчитывается на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа. В случае если материальные запасы, полученные в результате необменной операции, не могут быть оценены по справедливой стоимости, оценка их</p>

	первоначальной стоимости производится на основании данных об их стоимости, предоставленных передающей стороной. В случае если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции материальных запасов по каким-либо причинам не предоставляются передающей стороной либо определение справедливой стоимости материальных запасов на дату получения не представляется возможным, такие активы отражаются в составе запасов условной оценке «один объект - один рубль»
Получение материалов, остающихся у учреждения в результате разборки, ликвидации (утилизации) основных средств или иного имущества	первоначальной стоимостью в данном случае признается справедливая стоимость на дату возникновения, определяемая методом рыночных цен. При этом расходы, связанные с демонтажем (разборкой), ликвидацией (утилизацией) имущества, в результате которых принимаются материалы, а также расходы на их транспортировку, сортировку, иные аналогичные расходы по приведению в состояние, пригодное для использования, относятся на расходы текущего периода и не учитываются при определении первоначальной стоимости таких материалов
Получение материальных запасов от собственника или от иной организации государственного сектора	Первоначальная стоимость определяется в оценке, установленной передающей стороной (собственником, учредителем), - по стоимости, отраженной в передаточных документах

Учету в качестве материальных запасов подлежат материальные объекты, указанные в пунктах 98 — 99 Инструкции № 157н, а также:

расходные материалы, предназначенные для однократного применения (изменяющие при использовании свои свойства и форму), мелкие канцелярские принадлежности (бумага, письменные принадлежности, клей, линейки и прочее);

предметы продолжительного пользования - канцелярские принадлежности, которые не имеют электрического привода (ножницы, степлеры, антистеплеры, дыроколы, настольные наборы, фоторамки, фотоальбомы и прочее), за исключением калькуляторов;

инвентарь для уборки офисных помещений: швабры, веники, ведра и другие электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и другие.

В случае приобретения горюче-смазочных материалов (далее - ГСМ) их оприходование осуществляется в следующем порядке. Оприходование горюче-смазочных материалов, приобретенных за наличный расчет, осуществляется на основании чеков автозаправочных станций. Оприходование горюче-смазочных материалов, приобретаемых по топливным картам на основании контрактов,

осуществляется по цене, указанной в контрактах, и количеству, указанному в чеках автозаправочных станций. В конце месяца формируется Приходный ордер на приемку материальных ценностей (форма по ОКУД 0504207). При поступлении горюче-смазочных материалов по топливным картам на основании государственного контракта, документы, полученные от поставщиков в конце месяца, используются для контроля за достоверностью отраженных в учете данных по приходу горюче-смазочных материалов.

В составе прочих материальных запасов учитывается бланочная продукция, фурнитура, наплечные знаки, знаки различия, нарукавные знаки, заклепки для галстуков, а также ценные подарки, сувенирная продукция, иные материальные ценности, предназначенные для целей награждения (дарения), бланки строгой отчетности (трудовые книжки и вкладыши к ним, топливные карты, бланки служебных удостоверений, талоны на проезд), приобретенные в целях выполнения функциональной деятельности.

В составе материальных запасов специального назначения учитываются кобура, портупеи, наручники, дубинки, аэрозольные распылители, боеприпасы к оружию. Списание боеприпасов, израсходованных на боевую и специальную подготовку, осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230).

С момента выдачи материальных ценностей в виде бланков строгой отчетности работнику, ответственному за их оформление и (или) выдачу, указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» до момента предоставления им документа, подтверждающего их выдачу (уничтожение испорченных бланков).

Стоимость бланков строгой отчетности, выданных работнику, ответственному за их оформление и (или) выдачу, относится на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 1 401 20 972 «Расходы материальных запасов текущего финансового года»).

В случае принятия решения комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов о списании бланков строгой отчетности в результате их порчи, хищения оформляется Акт о списании бланков строгой отчетности (Форма по ОКУД 0504816) в порядке, установленном Приказом № 52н.

В случае принятия решения о списании бланков строгой отчетности, находящихся на хранении (на складе), их стоимость относится на расходы текущего финансового периода (по дебету соответствующих счетов 1 40 1 20 172 «Доходы от операций с активами», 1 401 20 273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами»).

С момента выдачи со склада материальных ценностей в виде ценных подарков материально ответственному лицу, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков, указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента их передачи (вручения). По факту документального подтверждения выдачи ценных подарков (сувенирной продукции) их стоимость относится на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 1 401 20 272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года»).

Списание выданных материальных ценностей в виде ценных подарков (предметов подарочного фонда) осуществляется по Акту о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230).

Выдача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.) и других, выданных в пределах норм в эксплуатацию на нужды Управления, оформляется Требованием-накладной (форма по ОКУД 0504204).

Основанием для списания с балансового учета форменной одежды при выдаче в пользование сотрудникам является Требование-накладная (форма по ОКУД 0504204).

Предметы форменной одежды, имеющие нормативный срок эксплуатации (носки), выданные в личное (индивидуальное) пользование сотрудникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, отражаются по дебету счета 1 401 20 272 «Расходование материальных запасов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 105 00 000 «Материальные запасы» с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Списание форменной одежды осуществляется по истечении сроков ее носки и при прекращении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности и увольнении работников и оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма по ОКУД 0504143).

В остальных случаях основанием для списания материальных запасов является Акт о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230).

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Порядок отражения выбытия запасов в бюджетном учете:

<b>Случаи выбытия запасов</b>	<b>Порядок выбытия в бухгалтерском учете</b>
Использование в деятельности учреждения, потери в объеме норм естественной убыли, передача материальных запасов для изготовления нефинансовых активов, передача материальных запасов работникам (сотрудникам) учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей	отражаются в составе расходов (затрат) текущего периода (по дебету счета 1 401 20 272). Выбытие (отпуск) запасов производится по средней фактической стоимости
Физический износ	согласно принятому решению о списании относятся на финансовый результат текущего отчетного периода (в уменьшение доходов от операций с активами, по дебету счета 1 401 10 172)

Стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации	относятся на чрезвычайные расходы по операциям с активами в составе финансового результата текущего отчетного периода (по дебету счета 1 401 20 273)
Хищения, недостачи, гибель или уничтожение, в том числе помимо воли владельца	отражаются в учете в момент уничтожения или обнаружения недостачи с отнесением балансовой стоимости запасов на финансовый результат текущего отчетного периода (в уменьшение доходов от операций с активами по дебету' счета 1 401 10 172). Сумма возмещения причиненного ущерба, подлежащая взысканию с виновного лица, отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен

В случаях списания на финансовый результат горюче-смазочных материалов, его расход осуществляется в пределах норм, установленных приказами Управлением.

Нормы расхода ГСМ разрабатываются Управлением самостоятельно на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельными приказами Управления. Ежегодно отдельным приказом утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 105 00 «Материальные запасы» в полном объеме. В Управлении производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробеге, времени работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

При превышении норм проводится разбирательство (расследование), по результатам которого устанавливается:

отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.); наличие виновных лиц (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем).

При отсутствии виновных лиц по результатам проверки планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасхода ГСМ в будущем

(неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию определенных моделей в сложных условиях и т.д.).

При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с таких лиц в установленном порядке. При этом в бюджетном учете делается запись по дебету» счета 1 209 74 000 «Расчеты по ущербу материальных запасов» и кредиту счета 1 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

Поступление на склад материальных запасов (за исключением форменной одежды), выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 1 105 00 000 «Материальные запасы» и кредиту 1 401 10 189 «Прочие доходы».

Выбытие имущества (за исключением форменной одежды) со счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504102).

Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям, количеству и материально ответственным лицам в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504041), которая формируется по счету ежегодно.

Для оформления внутреннего перемещения и (или) списания (выбытия) материальных запасов в Управлении применяются следующие унифицированные формы:

Требование-накладная (форма по ОКУД 0504204);

Ведомость (форма по ОКУД 0504210);

Акт о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230)

(далее - Акт о списании (форма по ОКУД 0504230);

Акт о списании (форма по ОКУД 0504143);

Требование-накладная (форма по ОКУД 0504204) применяется для учета движения материальных запасов внутри Управления между структурными подразделениями или материально ответственными лицами.

Ведомость (форма по ОКУД 0504210) применяется для оформления передачи в эксплуатацию материальных запасов на хозяйственные цели. Записи производятся по каждому материально ответственному лицу с указанием выдаваемых материальных запасов.

Акт о списании (форма по ОКУД 0504230) применяется для списания с баланса материалов на основании документов, подтверждающих их количественный расход.

Акт о списании (форма по ОКУД 0504143) применяется для списания мягкого инвентаря и посуды.

Списание топлива и горюче-смазочных материалов производится на основании путевых листов (форма по ОКУД 0345001).

Путевой лист является первичным учетным по учету работы автотранспорта. Он выписывается в одном экземпляре уполномоченным должностным лицом. В путевом листе обязательно должны быть проставлены порядковый номер, дата выдачи, штамп и печать отдела (отделения), в оперативном управлении которого находится автомобиль.



Маршрут следования автомобиля, связанный с выполнением перевозок или служебного задания, записывается по всем пунктам следования с указанием адресов и названий организаций. Не допускаются при указании маршрута формулировки «поездки по городу», «выполнение служебного задания». Заполнение раздела «Движение горючего» производится в полном объеме по всем реквизитам, исходя из фактических затрат и показаний приборов.

Допускается списание с баланса прямым расходом отдельных материальных запасов без оформления Акта о списании (форма по ОКУД 0504230).

Прямым расходом с бюджетного учета списываются выданные со склада в соответствии с утвержденными нормами по Ведомости (форма по ОКУД 0504210) следующие материальные запасы:

тетради, офисная бумага, канцелярские принадлежности; хозяйственные товары (мыло, бумага туалетная, бумажные полотенца, освежители воздуха, перчатки, чистящие средства и т.п.):

электрические лампочки, батарейки, электроустановочные изделия и аксессуары, расходные материалы (мешки для мусора, саморезы, гвозди, дюбеля и т. п.).

Первичные документы по движению материальных запасов должны быть тщательно оформлены и содержать подписи лиц, совершивших операции.

Расходы на приобретение цветов для награждения (дарения), отражаются по подстатье 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения» КОСГУ (счет 1 105 36 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения»). Расходы на приобретение (изготовление) венков, цветов в целях возложения к памятникам и памятным знакам, а также оплата услуг по их изготовлению отражаются по подстатье 226 «Прочие работы, услуги». Такие расходы относятся на финансовый результат текущего года без отражения на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

В виду отдаленности структурных подразделений Управления и в целях экономии бюджетных средств материальные запасы, приобретаемые структурными подразделениями (Отделы судебных приставов по Вельскому и Шенкурскому районам, по Верхнетоемскому району, по Виноградовскому району, по Каргопольскому району, по Коношскому району, по г. Коряжме и Вилегодскому району, по г. Котласу и Котласскому району, по Красноборскому району, по Ленскому району, по Няндомскому району, по Мезенскому и Лешуконскому районам, по г. Новодвинску, по г. Северодвинску, по Онежскому району, по Пинежскому району, по Плесецкому району и г. Мирный, по Устьянскому району, по Холмггорскому району), приходуются на материально-ответственное лицо отдела, минуя склад.

### **3.7. Учет расчетов по выданным авансам**

Размер аванса юридическим лицам и срок его перечисления с лицевых и банковских счетов должен быть зафиксирован в договорах (контрактах) с контрагентами и в счетах на оплату. При заключении подлежащих оплате договоров (контрактов) на поставку товаров (работ, услуг) получатель бюджетных

средств вправе предусматривать авансовые платежи в соответствии с нормами, установленными законодательством.

Возврат дебиторской задолженности, возникшей в текущем финансовом году, может быть использован по тому же коду операции сектора государственного управления (далее - КОСГУ).

Возврат дебиторской задолженности прошлых лет перечисляется в доход федерального бюджета.

Сомнительная задолженность переходит в разряд безнадежной:

в случае истечения срока исковой давности;

на основании акта о ликвидации организации.

Списание безнадежной задолженности производится по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа руководителя

Списание дебиторской задолженности в обязательном порядке согласовывается с главным распорядителем бюджетных средств, за исключением дебиторской задолженности по администрируемым доходам.

Списанная с баланса дебиторская задолженность подлежит отражению на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных кредиторов», в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам) с указанием их полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях ее возможного взыскания.

### **3.8. Учет расчетов с подотчетными лицами**

Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

Выдача денежных средств работникам (за исключением расчетов по заработной плате) может производиться:

под отчет;

в порядке возмещения расходов, произведенных из личных средств работника.

Компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов производятся путем перечисления средств на банковские счета физических лиц-сотрудников, открытых в рамках зарплатных проектов или выдачи наличных денежных средств из кассы Управления.

Денежные средства выдаются под отчет:

на командировочные расходы - на основании приказа руководителя Управления и согласно письменному заявлению подотчетного лица (в исключительных случаях допускается выдача денежных средств только на основании письменного заявления, согласованного с лицом, имеющим право первой подписи на распорядительных и расчетных документах), составленному в произвольной форме и содержащему запись о назначении аванса, расчет (обоснование) размера аванса и о сроке, на который выдаются денежные средства;

на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно - на основании приказа руководителя Управления и согласно письменному заявлению подотчетного лица, составленному в произвольной форме и содержащему запись о назначении аванса, маршруте следования, расчет (обоснование) размера аванса и о сроке, на который выдаются денежные средства;

Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту подотчетного лица.

Выдача средств под отчет производится штатным работникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.

Командированному работнику перед отъездом в служебную командировку выдается в подотчет денежный аванс в размере предполагаемой суммы, причитающейся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных.

Предполагаемые суммы на оплату проезда и найма жилого помещения определяются на основании данных, полученных из гостиниц, организаций, осуществляющих транспортное обслуживание, в том числе информации, полученной из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На заявлении о выдаче сумм под отчет работником финансово - экономического отдела проставляется счет аналитического учета, на который должен быть отнесен расход, и делается отметка об отсутствии за подотчетным лицом задолженности по предыдущим авансам, по которым наступил срок представления авансового отчета.

Подотчетные лица в срок, не превышающий трех рабочих дней после истечения срока, на который выданы денежные средства и (или) денежные документы под отчет, или со дня возвращения из командировки, выхода на работу с отпуска, обязаны предъявить Авансовый отчет (форма по ОКУД 0504505) об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним. В исключительных случаях срок предоставления Авансового отчета может быть продлен на основании служебной записки подотчетного лица, согласованной с лицом, имеющим право первой подписи на распорядительных и расчетных документах, с указанием причин необходимости продления срока. Срок представления Авансового отчета может быть продлен на период временной нетрудоспособности.

Нумерация авансовых отчетов - сквозная.

Командирование государственных гражданских служащих осуществляется в порядке, предусмотренном Указом Президента Российской Федерации от 18.07.2005 № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников, и членов их семей осуществляется в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства РФ от 12 июня 2008 г. №455 «О порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в федеральных государственных органах, государственных внебюджетных фондах Российской Федерации, федеральных государственных учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей».

Проверка Авансового отчета, его утверждение и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий пять рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения в кассу неиспользованного аванса служит Авансовый отчет (форма по ОКУД 0504505), утвержденный руководителем Управления или лицами, имеющими право первой подписи на распорядительных и расчетных документах и (или) заявление на возмещение расходов.

Суммы финансовых требований по компенсации затрат государства к получателям авансовых платежей (по своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц) отражаются на основании Авансового отчета (форма по ОКУД 0504505):

при возмещении авансов текущего финансового года - по дебету счета I 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» с использованием кода расходов бюджета в 1 - 17 разрядах номера счета и кредиту счетов аналитического учета счета 1 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами»;

при возмещении авансов прошлых лет - по дебету счета 1 209 36 000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет» с использованием кода доходов бюджета в 1 - 17 разрядах номера счета и кредиту счетов аналитического учета счета 1 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами». При завершении текущего финансового года остатки непогашенной дебиторской задолженности переносятся бухгалтерской записью по дебету счета КДБ 1 209 36 000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет» и кредиту счета КРБ 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат». Операция по переносу остатков задолженности осуществляется до отражения операций по закрытию счетов при завершении финансового года.

Выдача под отчет денежных документов (марки, конверты и т.д.) может производиться подотчетному лицу независимо от наличия денежных документов в подотчете.

При приобретении материальных ценностей документы, прилагаемые к авансовому отчету и подтверждающие получение имущества подотчетным лицом, должны содержать подпись материально ответственного лица, получившего материальные ценности, как подтверждение факта их оприходования.

Подотчетное лицо может осуществить оплату имущества (работы, услуги) другому юридическому лицу в сумме, не превышающей предельного размера расчетов наличными деньгами между юридическими лицами по одной сделке,

устанавливаемого Банком России. Передача выданных под отчет денежных средств, денежных документов одним работником другому запрещается.

Командирование работников в вышестоящий орган, являющийся главным распорядителем бюджетных средств, производится только на основании вызова директора ФССП России – главного судебного пристава Российской Федерации, его заместителя или на основании документов главного распорядителя бюджетных средств (распоряжений, телеграмм, писем), направленных в установленном порядке.

Днем убытия в командировку считается день отправления транспортного средства из пункта постоянной работы командированного сотрудника, а днем прибытия из командировки – день прибытия указанного транспортного средства в пункт постоянной работы.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов (расчеты по выданным денежным средствам, расчеты по полученным денежным документам) в Журнале по расчетам с подотчетными лицами (форма по ОКУД 0504071).

Списание с балансового учета задолженности по принятым к бюджетному учету суммам произведенных подотчетным лицом расходов, неостребованным подотчетными лицами, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами» и кредиту счета 040110173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами», с одновременным отражением суммы задолженности на забалансовом счете 20 «Задолженность, неостребованная кредиторами».

Списание в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, дебиторской задолженности, нереальной к взысканию отражается по дебету счета 040120273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020800000 "Расчеты с подотчетными лицами".

### **3.9. Учет расчетов сумм причиненного ущерба имуществу**

При определении размера ущерба, причиненного недостачами и хищениями, следует исходить из рыночной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба.

Под рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов.

Текущая рыночная стоимость определяется по данным средств массовой информации (Интернет, газеты, рекламные каталоги), от органов статистики, организаций-изготовителей. Документы, являющиеся обоснованием рыночной стоимости, должны быть приложены к первичным документам.

Материалы на суммы недостач и хищений, отнесенные на виновных лиц, оформленные в установленном порядке, должны быть переданы для предъявления гражданского иска либо возбуждения уголовного дела в установленном порядке.

Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднемесячного заработка, производится по решению

руководителя. Распоряжение издается не позднее одного месяца со дня окончательного установления размера причиненного ущерба.

В случае непризнания работником вины в недостатке либо непричастности материально ответственных лиц к образованию недостачи имущества необходимо подать иск в суд. При получении решения суда суммы недостач и хищений уточняются в соответствии с исполнительным листом.

Списание выявленных недостач на финансовый результат Управления производится после вынесения судом решения о непризнании лиц виновными в хищениях имущества, в связи с признанием виновного лица неплатежеспособным, в связи с прекращением уголовного дела.

Если заведенное дело до суда не доводится, а органы следствия официально сообщают о невозможности установить виновных лиц и о прекращении дела, недостача должна списываться за счет бюджетных средств или быть отнесена на финансовые результаты.

В случаях недостач и потерь в результате чрезвычайных обстоятельств, а также в случаях, когда установление виновных лиц не представляется возможным, списание сумм недостач производится по балансовой стоимости.

Недостачи денежных средств и материальных ценностей, возмещенные виновным лицом в течение одного финансового года, могут быть использованы по тому же КОСГУ.

Недостачи денежных средств, возмещенные виновным лицом в следующем финансовом году, перечисляются в доход федерального бюджета.

Учет расчетов по недостачам ведется в карточке учета средств и расчетов по каждому виновному лицу с указанием фамилии, имени и отчества, должности, даты возникновения задолженности и суммы недостачи.

### **3.10. Учет расчетов по принятым обязательствам**

Для отражения начислений по заработной плате сотрудников (работников), пособий, иных выплат, а также удержаний из сумм начислений (налогов, удержаний по исполнительным листам и иных удержаний) Применяется Расчетная ведомость (форма по ОКУД 0504402).

Табель учета использования рабочего времени (форма по ОКУД 0504421) (далее - Табель) в Управлении применяется для регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени.

Изменения списочного состава работников в Табеле производятся на основании документов по учету труда и его оплаты (приказы на прием, увольнение, перевод, приказы на отпуска и т.п.).

Табель ведется за первую и за вторую половину месяца. При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление табеля, факта не отражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе с поздним представлением документов) лицо, ответственное за составление табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий табель, составленный с учетом изменений.

При формировании табеля календарные дни месяца расчетного периода до принятия работника и (или) после его увольнения заполняются прочерком.

Выплата заработной платы осуществляется через кассу или безналичным порядком посредством перечисления средств на банковские (зарплатные) карты работников. По истечении указанного срока не выданные суммы заработной платы депонируются. Депонированные суммы сдаются в банк с зачислением на лицевой счет, и на сданные суммы составляется один общий расходный кассовый ордер.

Перечисление Управлением денежного содержания (заработной платы) и других выплат, обусловленных трудовыми договорами, в пользу работников на банковские карты отражается по дебету счета 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Сроки выплаты денежного содержания (оплаты труда) в Управлении:  
за первую половину месяца (15 дней) - 20 числа текущего месяца;  
за вторую половину месяца - 05 числа месяца, следующего за расчетным периодом;

при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем - накануне срока выплаты;

Начисление и выплата вознаграждений лицам по гражданско- правовым договорам осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документа подтверждающего выполнение сторонами обязательств.

Один раз в месяц работникам при личном обращении выдаются расчетные листки, содержащие детальную информацию обо всех видах выплат, входящих в состав заработной платы и начисленных работнику и произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетный листок формируется в используемом программном продукте по начислению заработной платы по форме согласно приложению № 7 к Учетной политике.

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (форма по ОКУД 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:

КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;

КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам».

Учет доходов, вычетов и начисленных сумм налога на доходы физических лиц ведется ежемесячно нарастающим итогом в Регистре налогового учета по налогу на доходы физических лиц по форме согласно приложению № 8 к Учетной политике.

Управление участвует в реализации пилотного проекта «Прямые выплаты» Фонда социального страхования Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 21.04.2011 № 294.

Регистрация исполнительных листов, предусматривающих удержания из денежного содержания (оплаты труда) гражданских служащих и работников Управления производится по мере их поступления в Журнале учета исполнительных листов согласно приложению № 9 к Учетной политике.

Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется на основании предъявленных к оплате счетов, накладных, актов выполненных работ и других первичных учетных документов. Счета прилагаются к Журналу операций с

безналичными денежными средствами, накладные, акты выполненных работ и другие первичные учетные документы, подтверждающие принятие денежных обязательств Управлением, прилагаются к Журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Управление имеет право принятия денежных обязательств по осуществлению расходов и платежей в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств и сметы доходов и расходов.

Списание сумм, не предъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе депонентская задолженность в течение срока исковой давности осуществляется на основании приказа (распоряжения) по результатам проведенной инвентаризации расчетов. Списание указанной кредиторской задолженности осуществляется по согласованию с ФССП России на основании представленных документов, подтверждающих факт отсутствия требования кредиторами задолженности или невозможности ее погашения.

Списанная с баланса кредиторская задолженность подлежит отражению на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами», в сумме задолженности, списанной с балансового учета в течение срока исковой давности.

Управление ведет учет внутренних расчетов между главным распорядителем и получателями бюджетных средств нефинансовых и финансовых активов по счету 0 304 04 000 «Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств».

Внутренними расчетами между главным распорядителем и получателями бюджетных средств являются:

передача нефинансовых и финансовых активов, приобретенных в рамках бюджетной деятельности, между территориальными органами ФССП России, подведомственными одному главному распорядителю бюджетных средств;

расчеты по внутриведомственному централизованному снабжению территориальных органов ФССП России, учреждения материальными ценностями, работами, услугами;

передача с уровня ФССП России на уровень Управления расходов, связанных со страхованием транспортных средств, находящихся на балансе Управления (сумм единовременно уплаченной страховой премии при заключении Управлением договоров ОСАГО (обязательного страхования автогражданской ответственности) начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам (счет 401 50 «Расходы будущих периодов»).

Принятие к бюджетному учету материальных ценностей в результате исполнения государственного контракта по централизованному снабжению производится на основании первичных учетных документов поставщика, содержащих дополнительно к обязательным реквизитам, установленным законодательством Российской Федерации: полное наименование государственного заказчика; наименование учреждений, в отношении которых осуществляется централизованное снабжение; реквизиты государственного контракта на централизованное снабжение; код классификации расходов.

Оформление взаимосвязанных расчетов между участниками централизованного снабжения осуществляется с обязательным оформлением двух экземпляров Извещения (форма по ОКУД 0504805) согласно прилагаемым к нему первичным учетным документам.



При этом Управление при получении Извещения заполняет его в своей части и направляет в подтверждение сформированных взаимосвязанных показателей один экземпляр Извещения ФССП России.

### **3.11. Учет финансового результата**

Доходы будущих периодов.

Счет 1 401 40 000 «Доходы будущих периодов» применяется для учета сумм доходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, в том числе:

на счете 1 401 40 141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)» - ожидаемые доходы от выставленных претензий к поставщику услуг за нарушения условий государственного контракта, оспариваемых исполнителями государственного контракта.

Расходы будущих периодов.

Счет 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов» применяется для учета сумм расходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

В составе расходов будущих периодов отражаются:

расходы по договорам обязательного страхования гражданской ответственности (ОСАГО); добровольное страхование (пенсионное обеспечение) сотрудников; взносы на капитальный ремонт, которые уплачиваются собственником помещений в многоквартирном доме в фонд капитального ремонта, формируемый в соответствии с положениями статьи 1 70 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Расходы по договорам обязательного страхования гражданской ответственности списываются в учете на финансовый результат текущего финансового года равными долями в течение периода, к которому они относятся.

Если контрактом устанавливается право заказчика без ограничения срока использовать программное обеспечение, полученное в пользование на условиях простой (неисключительной) лицензии, то срок его использования устанавливается пять лет.

Если срок договоров страхования и доступ к системе предоставлен на текущий финансовый год, то затраты следует включать в состав текущих расходов (счет 401.20 «Расходы текущего финансового года»).

Расходы на осуществление капитального ремонта признаются расходами текущего финансового периода на основании отчетов о выполнении работ по ремонту (по дате отчета о выполненных работах).

Резервы предстоящих расходов.

Для отражения информации о состоянии и движении сумм резервов предстоящих расходов в целях равномерного включения расходов на финансовый результат Управления по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения применяются счета аналитического учета счета 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

Резервы формируются в целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства.

Аналитический учет резервов предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств ведется по видам:

резерв на предстоящую оплату на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;

резерв расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке, а также возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий.

Формирование резерва (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных значений. Размер резерва не ограничен. Период, на который создается резерв, ограничен сроком исполнения обязательства, в отношении которого создан резерв.

Резерв предстоящих расходов признается в сумме расчетно-документальной обоснованной оценки, проведенной на отчетную дату, либо на иную дату признания резерва.

Операции по формированию резервов отражаются по кредиту счета 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» и дебету соответствующих счетов аналитического учета 1 401 20 000 «Расходы текущего финансового года». Одновременно с формированием резерва предстоящих расходов в учете отражается принятие обязательств в сумме сформированных резервов с применением счета 1 502 99 «Отложенные обязательства».

Операции по использованию резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями: начисление расходов (расчетов по обязательствам), на которые был ранее образован резерв, отражается по дебету счета 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам», 1 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты».

Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсации за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении работника Управления, включая платежи на обязательное социальное страхование работника, начисляется ежегодно последним днем отчетного периода. Оценочное обязательство в виде резерва определяется исходя из сведений о количестве неиспользованных всеми работниками календарных дней основного ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день за период с начала работы по дату расчета, предоставленных кадровой службой Управления.

Объем резерва определяется по учреждению в целом и рассчитывается как сумма резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу (P1) и сумма резерва в части оплаты страховых взносов на обязательное социальное страхование (P2):

$$P1 = K * 3П_{ср}, P2 = K * 3П_{ср} * C,$$

где;

К - общее количество не использованных всеми работниками дней отпуска за период с начала работы по дату расчета;

ЗПср - среднедневная заработная плата по всем работникам в целом;

С - ставка страховых взносов.

Среднедневная заработная плата по всем работникам определяется в следующем порядке:

$$\text{ЗПср} ** \text{ФОТ} / 12 / \text{Штг} / 29,3,$$

где:

ФОТ -- годовой фонд оплаты труда за период, соответствующий периоду создания резерва;

Штг - штатная численность работников по штатному расписанию;

12 - количество месяцев в году;

29,3 - среднемесячное число календарных дней.

Формирование резерва на оплату отпусков отражается по кредиту счета 1 401 60 211 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу» и дебету счета 1 401 20 211 «Расходы по заработной плате».

Формирование резерва на выплаты по оплате труда отражается по кредиту счета 1 401 60 213 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов» и дебету счета 1 401 20 213 «Расходы на начисления на выплаты по оплате труда».

Отражение в учете расходных обязательств по формированию резервов на оплату отпусков, уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение ранее сформированного резерва), или бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно» (уменьшение ранее сформированного резерва).

по выплатам работникам отражается по кредиту счета 1 502 11 211 и дебету счета 1 501 13 211;

по страховым взносам по кредиту счета 1 502 11 213 и дебету счету 1 501 13 213.

Отражение принятых обязательств по выплатам работникам осуществляется по кредиту счета 1 502 99 211 и дебету счета 1 501 93 211, по страховым взносам по кредиту счета 1 502 99 213 и дебету счету 1 501 93 213.

Начисление оплаты отпуска за проработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск) за счет резерва:

по выплатам работникам отражается по кредиту счета 030211730 и дебету счета 040161211;

по страховым взносам отражается по кредиту счета 0303XX730 и дебету счета 040161213.

В случае, если сумма резерва меньше суммы начисленных отпускных (на сумму превышения начисленных отпускных над суммой резерва)

по выплатам работникам отражается по кредиту счета 030211730 и дебету счета 040120211;

по страховым взносам отражается по кредиту счета 0303XX730 и дебету счета 040120213.

Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью.

Резерв на оплату расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке (по судебным разбирательствам) и по оспоримым претензионным требованиям и искам, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий (далее резерв по претензионным требованиям и искам), формируется при условии, если по состоянию на отчетную дату Управление является стороной судебного разбирательства и (или) к Управлению предъявлены иски (претензии) и предполагается, что с высокой степенью вероятности судебное решение будет принято не в пользу Управления.

Резерв по претензионным требованиям и искам признается на основании предъявленных претензий и исков, вытекающих из деятельности Управления:

по оспоримым претензионным требованиям, по которым Управлением предполагается досудебное урегулирование, на дату получения претензионного требования;

по оспоримым исковым требованиям, по которым Управлением не предполагается досудебное урегулирование, на дату уведомления Управления о принятии иска к судебному производству.

Оценочное обязательство в виде резерва претензиям и искам отражается ежеквартально по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом, в размере 100 % планируемых рисков, которые приведут к возникновению обязательств по уплате Управлением судебных решений, требований и исков, в том числе в рамках досудебного рассмотрения претензий, судебная перспектива по которым наиболее вероятно проигрышу, на основании информации, представляемой в финансово-экономический отдел по форме согласно приложению № 13 к Учетной политике, в срок, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом:

Отделом правового обеспечения — по исковым заявлениям, вытекающим из денежных обязательств Управления, по которым досудебное регулирование не предполагается.

Отделом материально – технического обеспечения — по оспоримым претензионным требованиям по результатам фактов хозяйственной жизни, по которым предполагается досудебное (внесудебное) урегулирование.

В последующие отчетные периоды в зависимости от хода судебного (внесудебного) разбирательства сумма резерва может корректироваться как в сторону уменьшения, так и в сторону- увеличения.

При недостаточности сумм созданного резерва предстоящих расходов по претензиям и искам, соответствующее превышение фактически произведенных расходов признается расходами текущего периода.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

При недостаточности суммы резерва осуществляется его изменение (уточнение).

Начисление (увеличение) резерва относится на финансовый результат (расходы Управления).

Корректировка резерва осуществляется путем сопоставления резерва, начисленного на установленную дату, с остатком резерва на эту дату и соответствующего увеличения (уменьшения) резерва.

Резервы используются только на покрытие тех расходов, в отношении которых они были созданы.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Остаток резервов уточняется и корректируется при проведении инвентаризации.

Финансовый результат прошлых отчетных периодов формируется путем заключения показателей по счетам финансового результата текущего финансового года, соответствующих счетов 210 02 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет», 304 05 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом», 304 04 «Внутриведомственные расчеты», сформированных по итогам деятельности Управления, за финансовый год, и данных по увеличению (уменьшению) финансового результата прошлых отчетных периодов на суммы уценки (дооценки) стоимости объектов нефинансовых активов, начисленной по ним амортизации, полученные в результате переоценки, проведенной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации».

### **3.12. Учет санкционирования расходов хозяйствующего субъекта**

Управление ведет учет санкционирования расходов по получателю бюджетных средств в разрезе бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

Операции по санкционированию расходов бюджета отражаются на следующих счетах:

принятие к учету лимитов бюджетных обязательств - на счете 1 501 00 000 «Лимиты бюджетных обязательств»;

принятие к учету бюджетных ассигнований - на счете 1 503 00 000 «Бюджетные ассигнования»;

принятие к учету бюджетных и денежных обязательств - на счете 1 502 00 000 «Обязательства».

При этом в 22-м разряде номера счета указывается код аналитического учета соответствующего финансового года:

1 - текущий финансовый год;

2 - первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год);

3 - второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным);

4 - второй год, следующий за очередным;

9 - на иные очередные годы (за пределами планового периода).

Бюджетный учет операций по санкционированию расходов бюджета ведется в соответствии с пунктами 128-151 Инструкции № 162н.

Бюджетные обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (ЛБО). Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и

неисполненных обязательств прошлых лет. К принимаемым бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». К отложенным бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов.

Принятые бюджетные обязательства отражаются в бюджетном учете:

по заключенным договорам на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг бюджетные обязательства принимаются к учету при поступлении договорной документации в финансово-экономический отдел, в размере договорной стоимости;

при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат бюджетные обязательства принимаются к учету по дате утверждения документа о начислении (расчетные ведомости, расчетные листы, приказы и т.д.) в размере сумм, начисленных в пользу работников;

при начислении страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, территориальный фонд обязательного медицинского страхования бюджетные обязательства принимаются к учету ежемесячно в последний день месяца;

при расчетах с подотчетными лицами бюджетные обязательства принимаются к учету на основании утвержденных руководителем письменных заявлений получателя аванса с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по утвержденному руководителем авансовому отчету;

При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, производятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

Суммы предварительной оплаты при приобретении продукции, работ, услуг операциями санкционирования не отражаются, т.к. принятые бюджетные обязательства должны быть сформированы до кассовых расходов.

Принятые денежные обязательства принимаются в пределах бюджетных обязательств:

при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат - на основании платежной ведомости при начислении аванса и расчетно-платежной ведомости при начислении заработной платы и отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - на основании расчетно-платежной ведомости и отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

при расчетах с подотчетными лицами — на основании приказов о командировании и проведенных расходов по принятому авансовому отчету и отражаются в бюджетном учете на дату утверждения авансового отчета;

при получении документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приема-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказание услуг (акт выполненных работ доказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура) и учитываются по дате постановки на учет в органе, организующем исполнение федерального бюджета;

Получатели бюджетных средств имеют право принятия денежных обязательств по осуществлению расходов и платежей путем составления платежных и иных документов, необходимых для совершения расходов и платежей, в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств и сметы доходов и расходов.

Учет принятых (принимаемых) бюджетных обязательств и (или) денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие в соответствии с Порядком учета принятых (принимаемых, отложенных) бюджетных и (или) денежных обязательств согласно приложению № 10 к Учетной политике.

Бюджетный учет операций с бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств осуществляется согласно выпискам из лицевых счетов, открытых в органах. Федерального казначейства, казначейских уведомлений, расходных расписаний, заявок на кассовый расход и иных аналогичных документов, установленных законодательством Российской Федерации.

Учет операций санкционирования расходов бюджета ведется обособленно от учета фактически произведенных расходов в соответствии с КОСГУ.

Счета санкционирования расходов бюджета ведутся в течение финансового (бюджетного) года, остатки по завершении финансового (бюджетного) года по счетам учета санкционирования расходов на следующий год не переходят.

В начале нового финансового года учет по перечисленным счетам ведется начиная с нулевых остатков.

Данные счетов учета санкционирования расходов бюджетов в отчетности не отражаются.

Аналитический учет принятых (принимаемых) учреждением обязательств (денежных обязательств) ведется в разрезе видов расходов, предусмотренных бюджетной сметой Управления.

По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет лимитов бюджетных обязательств следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

### **3.13. Особенности учета на забалансовых счетах**

На забалансовых счетах учитываются: ценности, находящиеся у Управления, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления.

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование»

осуществляется учет:

прав пользования имуществом, полученных по договорам безвозмездного пользования на неопределенный срок, при наличии распорядительных документов о передаче объектов нефинансовых активов пользователю (арендатору) в целях использования им указанного имущества в рамках выполнения функций (полномочий), без возложения на пользователя (арендатора) имущества обязанности по его содержанию и (или) при наличии организационно – распорядительных документов у арендодателя указанного имущества, возлагающих на него функции по содержанию такого имущества.

объектов, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления;

объектов недвижимого имущества, полученных от балансодержателя (собственника) имущества, в течение времени оформления государственной регистрации права оперативного управления (до момента принятия к учету в составе основных средств недвижимого имущества) (письмо Минфина России от 14.10.2015 № 02-07-10/58921).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504041), которая формируется по забалансовому счету 01 ежегодно.

На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются:

материальные ценности (нефинансовые активы), списанные с балансового счета 1 101 00 000 и ожидающие утилизации в условной оценке: один объект, один рубль;

объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива) до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот или списания) в условной оценке: один объект, один рубль.

С целью раскрытия информации в пояснительной записке вводится дополнительная аналитика (субконто): «Выведенные из эксплуатации».

Объекты учета, не соответствующие условиям активов, выявляются в ходе проведения инвентаризации. Данные о них отражаются в графах 17,18 инвентаризационной описи (форма по ОКУД 0504087).

На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется учет бланков строгой отчетности, выданных ответственным лицам с мест хранения (со склада) для их оформления (использования) или находящихся у ответственных лиц с момента их приобретения:

бланков служебных удостоверений;

бланков свидетельств о внесении сведений о юридическом лице в государственный реестр юридических лиц;

квитанционные книжки и т.п.

Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один бланк один рубль.

Учет бланков строгой отчетности ведется в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц и мест хранения.



Перечень лиц, ответственных за получение, учет, хранение, выдачу бланков строгой отчетности, в Управлении устанавливается приказом (распоряжением) руководителя Управления, с ним заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах или сейфах. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.

Израсходованные, испорченные и недостающие бланки строгой отчетности списываются с забалансового учета на основании Акта списания бланков строгой отчетности (форма по ОКУД 0504816).

Аналитический учет по забалансовому счету 03 ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (форма по ОКУД 0504045):

по виду, серии и номеру бланков строгой отчетности;

по местам их хранения: подразделениям, ответственным лицам.

На забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» ведется учет списанной с баланса задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия решения о её списании с балансового учета, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом.

Решение комиссии о списании с балансового учета задолженности неплатежеспособных дебиторов принимается с учетом:

сведений, выявленных в ходе проведения инвентаризации, в отношении дебиторской задолженности, обладающей признаками нереальной к взысканию;

документов, подтверждающих наличие рисков невозможности взыскания дебиторской задолженности.

Невозможность взыскания сумм задолженности может быть подтверждена следующими документами:

В случае ликвидации должника – данными об исключении из Единого государственного реестра юридических лиц и отсутствии правопреемника;

При неплатежеспособности должника – решением судебного органа; постановлением об окончании (прекращении) исполнительного производства; постановлением о возвращении исполнительного документа и актом о невозможности взыскания долга и др.

Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

При возникновении процедуры взыскания дебиторской задолженности или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счет (лицевой счет) Управления указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета.

Суммы, полученные в погашение этой задолженности, списываются со счета 04 и подлежат перечислению в доход федерального бюджета.

Списание задолженности с забалансового учета Управления осуществляется

на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации, Справки (форма по ОКУД 0504833) и приказа руководителя Управления.

На забалансовом счете 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению» учитываются материальные ценности, оплаченные субъектом учета, уполномоченным на централизованное заключение государственного (муниципального) контракта (договора) (далее - вышестоящее учреждение - заказчик) и отгруженных учреждениям (грузополучателям) в рамках централизованной закупки (далее - материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению).

Принятие к учету на забалансовый счет материальных ценностей отражается субъектом учета, уполномоченным на централизованное заключение государственного (муниципального) контракта (договора) (далее - вышестоящее учреждение - заказчик), на основании первичных документов, подтверждающих отгрузку материальных ценностей в пользу учреждения (грузополучателя), в сумме выплат на их приобретение.

При получении вышестоящим учреждением - заказчиком подтверждения о получении учреждением (грузополучателем) материальных ценностей, отгруженных в их адрес, указанные ценности подлежат списанию с забалансового учета по стоимости, по которой они ранее принимались к учету.

На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются:

учрежденные разными организациями и получаемые от них для награждения призы, знамена, кубки учитываются в течение всего периода нахождения в условной оценке: один предмет, один рубль;

подарки, полученные Управлением, федеральными государственными гражданскими служащими Управления в связи с официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, принятые на хранение, по справедливой стоимости;

материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются до момента вручения:

по стоимости приобретения;

по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого имущества от иных организаций госсектора);

по справедливой стоимости (при получении от организаций негосударственного сектора).

На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической стоимости их приобретения.

В целях контроля за использованием отдельных запасных частей на забалансовом счете 09 учитываются запасные части и другие комплектующие,

которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные):

двигатели,  
аккумуляторы,  
автомобильные шины,  
колесные диски,  
карбюраторы,  
коробки передач,  
фары,  
турбокомпрессоры,  
турбокомпрессоры, другие запасные части стоимостью более 50000 рублей

за единицу.

Учет отражается в Карточке количественно – суммового учета с указанием заводского номера запасных частей (при наличии), даты выдачи, должности и фамилии работника, их получившего.

Запасные части, приобретенные поставщиком (подрядчиком) за свой счет и установленные на транспортное средство в результате ремонта, также подлежат забалансовому учёту в соответствии с приведённым выше перечнем, несмотря на то, что на балансе учреждения они не отражаются и с баланса не выбывают, принимаются к учету на основании актов выполненных работ и заказ-нарядов, выставленных исполнителями работ.

Поступление на счет 09 оформляется приходным ордером (форма по ОКУД 0504207) и отражается:

при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запасных частей после списания со счета 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество»;

при проведении ремонта с заменой запасных частей;

при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей Учетной политикой, оприходование запасных частей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

при передаче на другой автомобиль;

при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Материальные ценности учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Выбытие со счета 09 отражается:

при списании или передаче автомобиля по установленным основаниям;

при установке новых запасных частей взамен непригодных к эксплуатации на основании акта выполненных работ или других документов, подтверждающих их замену.

Списание шин оформляется Актом о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230). Основанием для списания являются карточки учета работы

автомобильной шины и акт утилизации произвольной формы.

Списание аккумуляторов оформляются Актом списания материальных запасов (форма по ОКУД 0504230). Основанием для списания являются карточки учета эксплуатации аккумуляторной батареи и приемосдаточный акт от организации, имеющей лицензию на соответствующий вид деятельности.

Списание автомобильных шин и аккумуляторных батарей производится по их фактическому состоянию на основании заключения комиссии по поступлению и выбытию активов.

На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» отражается обеспечение обязательства в виде банковской гарантии.

Принятие к учету банковской гарантии отражается датой предоставления банковской гарантии.

Выбытие банковской гарантии с учета отражается датой прекращения обязательств, 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 обязательств, в обеспечение которого была выдана гарантия) (отражение по счету со знаком минус).

Забалансовый счет 17 «Поступления денежных средств» открывается к счетам 020100000 «Денежные средства учреждения», 021003000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам», 030406000 «Расчеты с прочими кредиторами» (в части денежных расчетов), и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов) (за исключением возврата субъектом учета остатков неиспользованных им субсидий (грантов) прошлых лет) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета.

Операции по перечислению возвратов поступлений, учитываемых на соответствующих счетах аналитического учета счета 17 «Поступления денежных средств», отражаются со знаком «минус».

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся.

Забалансовый счет 18 «Выбытия денежных средств» открывается к счетам 020100000 «Денежные средства учреждения», 021003000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам», 030406000 «Расчеты с прочими кредиторами» (в части денежных расчетов) и предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств (за исключением выбытий, отражение которых предусмотрено пунктом 365 Инструкции), а также возвратов расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года с банковских счетов субъекта учета, с лицевого счета, открытого ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта учета.

Операции по возврату расходов (выплат источников финансирования дефицита бюджета, за исключением денежных средств) текущего года, учтенных

на соответствующих счетах аналитического учета счета 18 "Выбытия денежных средств", отражаются со знаком "минус".

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся.

Забалансовый счет 20 «Задолженность, неостребованная кредиторами» предназначена для учета сумм кредиторской задолженности, по которой не истекли сроки исковой давности (не предъявленных кредиторами требований к оплате и неподтвержденной ими по результатам инвентаризации задолженности).

Списание с забалансового учета задолженности учреждения, неостребованной кредиторами, осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии, письменного обоснования и приказа (распоряжения) руководителя Управления.

Для принятия решения о списании кредиторской задолженности к проекту приказа (распоряжения) на списание прилагается письменное обоснование осуществляемого списания задолженности с указанием сроков ее образования, описанием соответствующего обязательства (наименование, номер и дата договора, предмет обязательства, реквизиты первичных учетных документов по принятию обязательств и его оплате), раскрытием имевшей место переписке с кредитором, указанием принимаемых мер для взыскания задолженности.

Решение инвентаризационной комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя Управления.

В случае предъявления кредитором своего требования суммы, списанные по указанному основанию, подлежат автоматическому восстановлению на балансовом учете. Денежное обязательство регистрируется заново, а в бюджетном учете оформляется запись по дебету счета 1 401 20 200 «Расходы текущего финансового года» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации» предназначен для учета находящихся в эксплуатации Управления объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, объектов недвижимого имущества и оружия в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Учет ведется по балансовой стоимости введенных в эксплуатацию объектов.

Аналитический учет по счету ведется по наименованию, количеству и материально ответственным лицам в Карточке количественно - суммового учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504041), которая формируется по счету ежегодно, для оперативного аналитического учета ежеквартально формируется оборотная ведомость по основным средствам в оперативном учете.

Забалансовый счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» предназначен для учета учреждением (грузополучателем) полученных от поставщика материальных ценностей до момента получения грузополучателем Извещения (форма по ОКУД 0504805) (подтверждения заказчиком централизованной закупки исполнения поставки по централизованному снабжению, в том числе на основании оформленного грузополучателем Извещения и копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес грузополучателя, при этом пользование имуществом до

получения указанных документов (подтверждения исполнения поставки по централизованному снабжению) допускается: казенным учреждением - при наличии разрешения уполномоченного органа исполнительной власти, главного распорядителя бюджетных средств, обособленным подразделением (филиалом) бюджетного учреждения (автономного учреждения) - при наличии разрешения учреждения, его создавшим.

Забалансовый счет 23 «Периодические издания для пользования».

Счет предназначен для учета периодических изданий (газет, журналов и т. п.), приобретаемых Управлением.

Расходы на оплату подписки на периодические и справочные издания с учетом доставки подписных изданий, если она предусмотрена в договоре подписки, отражаются на подстатье 226 «Прочие работы, услуги» КОСГУ.

Периодические издания учитываются в условной оценке «один объект (номер журнала, годовой комплект газеты) — один рубль».

Выбытие периодических изданий по всем основаниям отражается на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного первичным учетным документом (актом приема-передачи, актом на списание, иным актом).

Аналитический учет ведется по объектам учета в Карточке количественно — суммового учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504041).

Забалансовый счет 24 «Имущество, переданное в доверительное управление» предназначен для учета нефинансовых активов, переданных учреждением в доверительное управление, в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании акта приема-передачи имущества по стоимости, указанной в акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» предназначен для учета объектов учета операционной аренды в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным Управлением в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Аналитический учет ведется в Карточке количественно — суммового учета материальных ценностей в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, предусмотренных пунктом 37 Инструкции № 157н, его количеству и стоимости.

Стоимость части передаваемого в аренду помещения определяется пропорционально доле площади, которая приходится на это помещение в общей стоимости помещения.

Забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» предназначен для учета объектов учета операционной аренды в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным Управлением в безвозмездное пользование, а также имущества, переданного в пользование в целях обеспечения деятельности получателя имущества, для обеспечения

надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Аналитический учет ведется в Карточке количественно — суммового учета материальных ценностей в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, предусмотренных пунктом 37 Инструкции № 157н, его количеству и стоимости.

Стоимость части передаваемого в аренду помещения определяется пропорционально доле площади, которая приходится на это помещение в общей стоимости помещения.

Забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» предназначен для учета форменного обмундирования, материальных ценностей, относящихся к объектам основных средств, и иного имущества, выданного в постоянное личное пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами помещений Управления, вне продолжительности действующего режима рабочего времени, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Объекты имущества принимаются к забалансовому учету на счет 27 на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости. Выбытие объектов имущества с забаланса производится согласно первичному учетному документу по стоимости, по которой объекты были ранее приняты.

Основанием для принятия объектов к забалансовому учету является требование-накладная (форма по ОКУД 0504204).

Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в карточке количественно — суммового учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504041) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, количеству и стоимости.

Выбытие имущества с забалансового счета 27 может осуществляться в случае:

его непригодности для дальнейшего использования, в том числе по причине физического или морального износа, порчи;

гибели или уничтожения, по истечении сроков носки форменной одежды и т. п.;

прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности и увольнения работников (сотрудников);

недостачи, хищения и т. п.

Основанием для списания служебного обмундирования является Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма по ОКУД 0504143).

Если выбытие имущества связано с возвратом его в места хранения учреждения (на склад и т. п.), передача может оформляться накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504102).

Дополнительный забалансовый счет 29 «Представленные субсидии на приобретение жилья» предназначен для осуществления учета и контроля исполнения федеральными государственными гражданскими служащими

положений пункта 30 постановления Правительства Российской Федерации от 27.01.2009 № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения» о предоставлении выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в отношении жилого помещения (части жилого помещения), которое было приобретено (построено) с использованием единовременной выплаты, подтверждающей целевое расходование указанных средств, до представления указанных документов, а также документов, подтверждающих использование единовременной субсидии на цели приобретения (строительства) жилого помещения (части жилого помещения).

Ведение указанного забалансового счета осуществляется с организацией аналитического учета в разрезе служащих, решение о предоставлении субсидий в Карточке учета средств и расчетов (форма по ОКУД 0504051).

Отражение сумм на забалансовом счете 29 «Представленные субсидии на приобретение жилья» осуществляется при перечислении единовременной субсидии на банковский счет государственного гражданского служащего.

Списание с забалансового счета осуществляется при предоставлении государственным гражданским служащим выписки Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в отношении жилого помещения (части жилого помещения), которое было приобретено (построено) с использованием единовременной выплаты, подтверждающей целевое расходование указанных средств.

Управлению разрешается вводить дополнительные забалансовые счета для обеспечения их управленческого учета.

### **3.14. Учет денежных средств во временном распоряжении**

К средствам, поступающим во временное распоряжение Управления, относятся:

денежные средства, поступающие на счет подразделения судебных приставов в связи с осуществлением судебными приставами-исполнителями полномочий по исполнению возложенных на них законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве задач по исполнению судебных актов, актов других органов и должностных лиц (денежные средства лиц, участвующих в исполнительном производстве);

обеспечительные платежи, в том числе суммы, перечисляемые (вносимые) участниками торгов в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях обеспечения заявок на участие в конкурсах, а также в целях обеспечения исполнения контрактов.

Банковские гарантии, предоставленные в обеспечение участия в конкурсе (закрытом аукционе), а также в обеспечение исполнения контракта в соответствии с пунктом 351 Инструкции № 157н подлежат учету на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

Операции со средствами, поступающими во временное распоряжение



получателей бюджетных средств, учитываются на специальных лицевых счетах. Порядок проведения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета, утвержден приказом Казначейства России от 11.12.2015 № 25н. Порядок открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства установлен приказом Казначейства России от 17.10.2016 № 21н.

При отражении в учете любых операций со средствами во временном распоряжении в 18 разряде номера счета бюджетного учета указывается код вида деятельности «3».

Учет операций по движению денежных средств на счетах 3 201 11 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» ведется Управлением в Журнале операций с безналичными денежными средствами (форма по ОКУД 0504071) на основании документов, приложенных к выпискам из лицевых счетов для учета средств, поступающих в их временное распоряжение. Учет операций по движению средств, поступивших во временное распоряжение, одновременно ведется на забалансовых счетах 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств».

Записи в Журнал операций с безналичными денежными средствами производятся по мере совершения операций на лицевом счете подразделения.

Для учета сумм ущерба, причиненного недостачами и хищениями со счетов подразделений, применяется счет 3 209 81 000 «Расчеты по недостачам денежных средств».

Порядок распределения и перечисления денежных средств, поступающих на счет подразделения судебных приставов, регламентируется положениями Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

Учет средств по счету подразделения ведется автоматизированным способом в разрезе лиц, участвующих в исполнительном производстве, с использованием программного комплекса «Отдел судебных приставов» автоматизированной информационной системы Федеральной службы судебных приставов.

Денежные средства, полученные во временное распоряжение в целях обеспечения заявок на участие в конкурсах, а также в целях обеспечения исполнения контрактов, подлежат перечислению в доход федерального бюджета при отказе единственного участника аукциона от заключения государственного контракта.

Корреспонденция счетов бюджетного учета по финансово хозяйственным операциям, имеющим особенности при исполнении Управлением задач в установленной сфере деятельности, осуществляется в соответствии с приложением № 11.

### **3.15. Учет вложений в нефинансовые активы**

Учет вложений в нефинансовые активы ведется на счете 1 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы».

Затраты по реконструкции, в том числе с элементами реставрации, модернизации, техническому перевооружению, дооборудованию относятся на

счета 1 106 11 ООО «Вложения в основные средства - недвижимое имущество», 1 106 31 ООО «Вложения в основные средства - иное движимое имущество», а после окончания работ, приемки их результатов и государственной регистрации (в случаях, предусмотренных законодательством) относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств.

К реконструкции объектов капитального строительства относится изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов.

При реконструкции объектов капитального строительства, исходя из сложившихся градостроительных условий и действующих норм проектирования, могут осуществляться:

изменение планировки помещений, возведение надстроек, встроек, пристроек, а при наличии необходимых оснований - их частичная разборка;

повышение уровня инженерного оборудования, включая реконструкцию наружных сетей (кроме магистральных);

улучшение архитектурной выразительности зданий (объектов), а также благоустройство прилегающих территорий.

К работам по капитальному ремонту объектов капитального строительства относятся: замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели и (или) восстановление указанных элементов.

Капитальный ремонт включает устранение неисправностей всех изношенных элементов, восстановление или замену (кроме полной замены каменных и бетонных фундаментов, несущих стен и каркасов) их более долговечные и экономичные, улучшающие эксплуатационные показатели ремонтируемых объектов. При этом может осуществляться экономически целесообразная модернизация объекта: улучшение планировки, увеличение количества и качества услуг, оснащение недостающими видами инженерного оборудования, благоустройство окружающей территории.

Завершение восстановительных работ оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма по ОКУД 0504103).

Данные о капитальном ремонте, реконструкции, модернизации вносятся в Инвентарную карточку учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031).

В случае изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств в результате проведенной реконструкций срок полезного использования по этому объекту пересматривается по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

### 3.15.1. Особенности учета при строительстве зданий и сооружений

Перечень объектов капитального строительства для федеральных государственных нужд утверждается Правительством Российской Федерации и предусматривает распределение объема государственных капитальных вложений, выделенных на реализацию федеральной адресной инвестиционной программы на очередной финансовый год, по конкретным стройкам и объектам.

Включение в перечень строек и объектов для федеральных государственных нужд осуществляется на основании титульных списков строек и объектов, утвержденных государственным заказчиком строительства.

Выполняемые в сфере капитального строительства работы оформляются первичными учетными документами, утвержденными постановлениями Госкомстата России от 30.10.1997 № 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве», от 11.11.1999 № 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ». Утвержденные этими же постановлениями формы документов используются для оформления выполняемых для нужд Управления ремонтно-строительных работ.

Разъяснения о порядке применения и заполнения унифицированных форм первичной учетной документации № КС-2, КС-3 и КС-11 даны в письме Росстата от 31.05.2005 № 01-02-9/381.

Основным документом на строительство или реконструкцию здания, сооружения или иного объекта, а также на выполнение монтажных, пусконаладочных и иных неразрывно связанных со строящимся объектом работ является договор (контракт) строительного подряда.

Договор строительного подряда применяется также к работам по капитальному ремонту зданий и сооружений. Одним из признаков договора (контракта) строительного подряда является продолжительность (от даты начала до даты окончания) его исполнения, которая определяет необходимость распределения производимых затрат наряд отчетных периодов.

Оплата выполненных подрядчиком работ производится Управлением в размере, предусмотренном сметой, в сроки и в порядке, которые установлены законом или договором (контрактом) строительного подряда (статья 746 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Авансирование работ, выполняемых по договорам строительного подряда, осуществляется в общеустановленном порядке. Промежуточные (до окончания всех работ по договору) расчеты осуществляются на основании оформляемых в установленном порядке Актов о приемке выполненных работ № КС-2 и Справок о стоимости выполненных работ и затрат № КС-3.

Окончательные расчеты за выполненные на объекте капитального строительства работы осуществляются с подрядной организацией на основании утвержденного в установленном порядке Акта приемки законченного строительством объекта № КС-11 или Акта приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией № КС-14.

Для осуществления платежей с лицевых счетов, открытых в органах Федерального казначейства, заказчики должны представить по каждой стройке документы, подтверждающие возникновение у них денежных обязательств по оплате за выполненные работы, К таким документам относятся:

государственные контракты на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, ремонту объектов на весь период выполнения работ, в которых указываются объемы и стоимость подлежащих выполнению работ и порядок их оплаты, размеры и порядок финансирования, ответственность сторон по обеспечению выполнения обязательств, дата и номер протокола о результатах конкурса по определению исполнителя работ;

договоры на выполнение работ (услуг), неразрывно связанных со строящимися, ремонтируемыми, реконструируемыми объектами;

положительные сводные заключения на проектную документацию, подготовленные в установленном порядке, и документы об утверждении проектной документации (приказ, распоряжение);

акты сверки расчетов с подрядными организациями за выполненные работы для финансирования погашения кредиторской задолженности по строительству, реконструкции, ремонту объектов;

акты о приемке выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ и затрат (формы № КС-2, КС-3).

Затраты по объектам основных средств, находящимся в незавершенном строительстве, до ввода их в эксплуатацию учитываются на счете 1 106 10 000 «Вложения в недвижимое имущество учреждения». Учтенные на данном счете расходы по незаконченным объектам строительства и (или) законченным, но не принятым в установленном порядке объектам капитального строительства, в конце года не списываются, а переносятся на следующий год.

### **3.16. Обесценение активов**

В целях формирования и отражения в отчетности достоверной оценки стоимости активов, в рамках инвентаризации, проводимой перед составлением годовой бюджетной отчетности, осуществляется проверка наличия признаков возможного обесценения соответствующих активов, а также проверка наличия признаков уменьшения или отсутствия ранее признанного убытка от обесценения.

По представлению главного бухгалтера Управления руководитель Управления может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

Комиссия проводит поверку наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) в отношении всех нефинансовых активов за исключением запасов в соответствии с требованиями, установленными СГС «Обесценение активов».

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

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководителем Управления по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимается решение о необходимости (или об отсутствии

необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом Управления с указанием метода, которым стоимость будет определена.

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, его необходимо отразить в учете.

Одновременно при принятии решения об определении справедливой стоимости оценивается необходимость корректировки в отношении актива оставшегося срока его полезного использования.

Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833) и приказа (распоряжения) руководителя Управления.

Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается.

В этом случае руководитель Управления по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

Информация о результатах признания (восстановления) убытков от обесценения актива раскрывается в бюджетной отчетности.

### **3.17. Учет денежных средств и денежных документов**

Учет кассовых операций осуществляется согласно Указаниям Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (зарегистрировано Минюстом России 23.05.2014, регистрационный № 32404)».

В случае отсутствия материально ответственного лица (кассира) по причине отпуска, болезни или по иной причине, составляется Акт инвентаризации наличных денежных средств согласно приложению № 12 к Учетной политике.

Лимит денежного остатка в кассе Управления устанавливается отдельными приказами Управления.

В Управлении ведут кассовую книгу (форма по ОКУД 0504514) автоматизированным способом с выводом на бумажный носитель.

Поступление и выбытие денежных документов (оплаченные талоны на бензин, почтовые марки, маркированные конверты, проездные билеты (перевозочные документы), оформленные на бумажном носителе) ведется на отдельных листах кассовой книги (форма по ОКУД 0504514), содержащих штамп (отметку) «Фондовый».

Денежные документы принимаются и хранятся в кассе, учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат на счете 1 201 35 000 «Денежные документы».

### **3.18. Учет расчетов с дебиторами**

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 1 206 11 000.

Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 1 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

Расчеты с Фондом социального страхования Российской Федерации по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению травматизма отражаются как начисление дохода по дебету счета 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» в корреспонденции со счетом 1 401 10 134 «Доходы от компенсации затрат».

### **3.19. Учет расчетов по доходам**

Порядок осуществления полномочий администраторов доходов федерального бюджета определяется приказами ФССП России.

Бюджетный учет администрируемых доходов ведется отдельно по каждому бюджету бюджетной системы Российской Федерации исходя из кода элемента доходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации по закрепленным кодам источников доходов.

Бюджетный учет начисленных и поступивших администрируемых доходов ведется по соответствующему бюджету бюджетной системы Российской Федерации в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Управление администрирует поступления в бюджет на счете КДБ 1 210 02 000 на основании:

первичных документов, согласно которым операции отражаются на лицевом счете администратора доходов в бюджет;

выписок из лицевого счета администратора доходов бюджета (форма по ОКУД 0531761).

Учет осуществляется администратором доходов по счетам бюджетного учета:

1 205 00 000 «Расчеты по доходам» (активно-пассивный счет);

1 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» (активно-пассивный счет);

1 210 02 000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет»;

1 210 05 000 «Расчеты с прочими дебиторами»;

1 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет»;

1 401 10 100 «Доходы экономического субъекта»;

1 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»,

1 401 40 000 «Доходы будущих периодов» (доходы от операционной аренды).

Начисление доходов осуществляется:

по суммам принудительного изъятия в рамках исполнения возложенных на ФССП России полномочий - на дату вступления в законную силу постановления (решения суда) о наложении взыскания:

по суммам принудительного изъятия в рамках хозяйственной деятельности - в соответствии с условиями государственных контрактов (договоров), на основании требований (актов) об уплате неустоек, штрафов, пеней;

по другим основаниям - на дату совершения факта хозяйственной жизни.

Порядок бюджетного учета претензий, предъявляемых в досудебном порядке подрядчику (исполнителю), нарушившему условия государственного контракта.

Моментом признания дохода от сумм принудительного изъятия (неустойки (штрафа, пени)), образовавшегося в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (далее - штрафных санкций), является дата предъявления претензии поставщику (подрядчику, исполнителю).

В случае оспаривания исполнителями государственного контракта претензии отражение пеней, штрафов, неустоек, возникающих в силу государственных контрактов (договоров, соглашений) в результате урегулирования спора в досудебном порядке, производится в момент возникновения требований к их плательщикам, как ожидаемые доходы от выставленных претензий к поставщику услуг за нарушения условий государственного контракта, оспариваемых исполнителями государственного контракта: по дебету счета 1 209 41 560 «Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)» и кредиту счета 1 401 40 141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)».

По факту определения решением суда размера возмещения поставщиком штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров), в бухгалтерском учете признаются доходы текущего отчетного периода (дебет счета 1 401 40 141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)» и кредиту счета 1 401 10 141 «Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)»).

Разница между размером ущерба, определенным решением суда, и размером ущерба, начисленным Управлением, отражается по дебету счета 1 401 40 141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)», в корреспонденции с кредитом счета 209 41 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)».

Начисление дохода от сумм штрафных санкций или его уменьшение в рамках досудебного урегулирования спора по выставленным претензиям осуществляется на основании Бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833).

При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, иными действиями, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстанови-

тельной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

На суммы недостач, хищений, потерь от порчи, иных ущербов, не признанных виновными лицами к возмещению, оформленные в установленном порядке материалы передаются для предъявления гражданского иска либо возбуждения в установленном порядке уголовного дела. При получении решения суда суммы, предъявленного к возмещению ущерба, уточняются в соответствии с решением суда, исполнительным листом либо по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации.

Прекращение признания (выбытие с балансового учета) дебиторской задолженности по доходам осуществляется при выявлении несоответствия дебиторской задолженности по доходам критериям признания актива (дохода). Дебиторская задолженность по доходам, не исполненная должником (плательщиком) в срок и не соответствующая критериям признания ее активом, признается сомнительной (нереальной к взысканию).

Прекращение признания (выбытия) с балансового учета сомнительной задолженности по доходам осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о списании с балансового учета сомнительной задолженности принимается с учетом:

сведений, выявленных в ходе проведения инвентаризации, в отношении дебиторской задолженности, обладающей признаками нереальной к взысканию;

документов, подтверждающих наличие рисков невозможности взыскания дебиторской задолженности, подтверждающих неопределенность относительно получения денежных средств или их эквивалентов в погашение (исполнение) дебиторской задолженности.

Списанная с баланса сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов учитывается на забалансовом счёте 04 «Сомнительная задолженность» с момента принятия комиссией по поступлению и выбытию активов решения о списании.

Признание задолженности по платежам в бюджет безнадежной к взысканию осуществляется в соответствии с общими требованиями к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 № 393. Порядком Принятия Федеральной службой судебных приставов и ее территориальными органами решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, утвержденным приказом ФССП России от 15.07.2016 № 421.».

### **3.20. Учет в соответствии с СГС «Аренда»**

Классификация объектов учета аренды осуществляется посредством оценки договорных условий пользования имуществом.



Переданное (полученное) по договору аренды имущество Управления классифицируется в качестве операционной аренды исходя из срока договора и стоимости арендных платежей.

Переданное в аренду (безвозмездное пользование) недвижимое имущество продолжает учитываться Управлением в составе той группы основных средств, в которой учитывалось до передачи. Перевод такого имущества в состав инвестиционной недвижимости не осуществляется.

Установить, что объекты, переданные Управлению по решению собственника (учредителя) в безвозмездное бессрочное пользование, не признаются объектами аренды.

Установить, что в отношении объектов, полученных Управлением по договорам безвозмездного бессрочного пользования, не являющихся вкладом собственника (учредителя), принимается решение по классификации объектов в качестве операционной аренды. Учитывая цикл бюджетного планирования (три года), объект классифицируется в качестве объекта операционной аренды, полученного на три года. При этом на счетах 1 111 40 000 «Права пользования нефинансовыми активами», 1 401 40 182 «Доходы будущих периодов от безвозмездного права пользования» отражаются показатели в размере рыночной стоимости арендных платежей за три года.

Справедливая стоимость арендных платежей при постоянном (бессрочном) безвозмездном пользовании рассчитывается с учетом оставшегося срока использования объекта, предусмотренного в договоре, но не более справедливой стоимости объекта.

Справедливая стоимость арендных платежей признается отложенными доходами от предоставления права пользования активом и в течение срока пользования имуществом равномерно (ежемесячно) относятся на финансовый результат текущего периода с обособлением на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана.

Определить, что капитальные вложения арендатором в неотделимые улучшения арендуемых им объектов имущества отвечают понятию актива и до момента возврата арендованного имущества арендодателю либо возмещения последним произведенных расходов, учитываются арендатором на балансе в составе основных средств. Неотделимые улучшения принимаются к учету на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101). На эти объекты открывается отдельная Инвентарная карточка (форма по ОКУД 0504031).

При создании неотделимых улучшений в объект операционной аренды им присваивается инвентарный номер с целью идентификации каждого инвентарного объекта с соответствующим правом пользования активом. При формировании инвентарного номера неотделимых улучшений используются реквизиты (номер и дата) договора аренды.

Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из срока действия договора аренды.

По окончании срока действия договора аренды передача неотделимых улучшений арендодателю оформляется в общем порядке выбытия основных средств.

Признание доходов от предоставления права пользования активом по операционной аренде доходами текущего финансового года осуществляется равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

При признании доходов по операционной аренде (права пользования активом) доходами текущего финансового года уменьшаются ранее признанные доходы будущих периодов от операционной аренды (права пользования активом).

Управление не является налоговыми агентами по уплате налога на добавленную стоимость, обязанности по уплате данного налога возлагаются на арендатора арендуемого имущества.

#### **IV. Порядок и сроки представления бюджетной и иной отчетности**

Управление Федеральной службы судебных приставов по Архангельской области и Ненецкому автономному округу составляет и представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную и иную отчетность в порядке и в сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и иных федеральных органов исполнительной власти.

Отчетным годом считается период с 1 января по 31 декабря включительно.

Бюджетная отчетность составляется на основе данных Главной книги, а также иных регистров бюджетного учета.

Бюджетная отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

Управление представляет отчетность как получатель средств федерального бюджета в ФССП России в порядке и в сроки, устанавливаемые ФССП России.

Настоящая учетная политика является обязательной для всех отделов Управления.

#### **V. Отдельные вопросы учета**

##### **5.1 . События после отчетной даты**

Событиями после отчетной даты признаются факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной (финансовой) отчетности,

К событиям после отчетной даты относятся:

события, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату (корректирующие события после отчетной даты);

события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты (не корректирующие события после отчетной даты).

При этом подотчетной датой понимается дата, на которую составляется бюджетная (финансовая) отчетность (например, на 1 января года, следующего за отчетным). Отчетная дата устанавливается Инструкцией № 191н.

Датой подписания бюджетной отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем субъекта учета и главным бухгалтером. В целях своевременного представления отчетности события после отчетной даты отражаются в учете не позднее, чем за три рабочих дня до даты представления отчетности, установленной ФССП России (главным распорядителем бюджетных средств, главным администратором доходов бюджета).

Представленной считается отчетность, принятая субъектом бюджетной отчетности, ответственным за формирование сводной бюджетной отчетности.

Существенное событие после отчетной даты отражается в учете и отчетности за отчетный год независимо от его положительного или отрицательного характера для учреждения.

К событиям, подтверждающим условия, существовавшие на отчетную дату (далее - корректирующие события после отчетной даты), относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию;

получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

завершение после отчетной даты процесса оформления изменений в существенных условиях сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;

получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

получение информации об изменении кадастровых оценок нефинансовых активов после отчетной даты;

определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бюджетной отчетности существенной ошибки в данных бюджетного учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) аудита, а также внешнего и внутреннего государственного финансового контроля;

определение после отчетной даты первоначальной стоимости активов, приобретенных до отчетной даты, или поступлений от продажи активов, проданных до отчетной даты;

уточнение платежей на лицевом счете, открытом в органе казначейства, в том числе платежей по доходам, в первые числа января;

расчеты с подотчетными лицами по расходам, относящимся к отчетному периоду;

объявление в установленном порядке дебитора банкротом после отчетной даты;

возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного процесса;

результаты инвентаризации, проведенной в целях составления бюджетной отчетности, но отраженные в протоколах, актах, подписанных после отчетной даты;

результаты годовой инвентаризации (сверки с соответствующими реестрами), указывающие на необходимость корректировки данных учета, полученные после отчетной даты, но до срока представления отчетности.

К событиям, являющимся следствием условий, сложившихся после отчетной даты (далее - не корректирующие события), относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов расходов субъекта отчетности;

крупные приобретения или выбытие активов после отчетной даты;

выбытие нефинансовых активов в результате чрезвычайной ситуации;

начало крупного судебного разбирательства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникших (произошедших) в отчетном периоде, информация о которых подлежит отражению в бюджетном учете и (или) раскрытию в бюджетной (финансовой) отчетности, не является событием после отчетной даты.

При наступлении корректирующих событий после отчетной даты они отражаются в учете на последний день отчетного периода (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью на основании Бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833) с приложением первичных или иных документов. Корректирующие события отражаются в соответствующих формах отчетности бюджетной (финансовой) отчетности за отчетный период, сформированной на основе данных бюджетного учета, с учетом этих событий.

В текстовой части Пояснительной записке (форма 0503160) <sup>1</sup> раскрывается информация об условиях хозяйственной деятельности на отчетную дату также с учетом событий после отчетной даты, по результатам отражения которых сформированы показатели бюджетной (финансовой) отчетности.

При наступлении не корректирующего события после отчетной даты в отчетном периоде никакие записи в учете и регистрах отчетного периода не производятся. В учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие.

Не корректирующее событие после отчетной даты раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (форма 0503160).

Информация, раскрываемая в текстовой части Пояснительной записки должна содержать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении, в том числе расчетную. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.

## **5.2. Учет в соответствии с СГС «Аренда»**

Классификация объектов учета аренды осуществляется посредством оценки договорных условий пользования имуществом.

Переданное (полученное) по договору аренды имущество Управлением классифицируется в качестве операционной аренды исходя из срока договора и стоимости арендных платежей.

Переданное в аренду (безвозмездное пользование) недвижимое имущество продолжает учитываться Управлением в составе той группы основных средств, в которой учитывалось до передачи. Перевод такого имущества в состав инвестиционной недвижимости не осуществляется.

В случае если договор аренды, либо договор безвозмездного пользования имуществом заключен на неопределенный срок, а обоснованиями бюджетных ассигнований предусмотрены расходы на содержание такого имущества для использования его Управлением в целях обеспечения выполняемых ее функций на весь период бюджетного цикла (3 года), то возникающие объекты учета для целей бюджетного классифицируются в качестве объектов операционной аренды.

## **VI. Налогообложение**

Управление осуществляет ведение налогового учета и формирование отчетности в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

Для формирования налоговой базы по налогам и сборам, уплачиваемым Управлением, используются данные бюджетного (бухгалтерского) учета.

Налог на доходы физических лиц.

Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, представленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре, форма которого приведена в приложении № 8.

Страховые взносы.

Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физиче-

скому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведет в регистрах учета, форма которых приведена в приложении № 14.

## **VII. Осуществление внутреннего финансового контроля**

Внутренний финансовый контроль - процесс управления деятельностью Управления с целью эффективного и результативного использования бюджетных средств, сохранности финансовых и нефинансовых активов, соблюдения установленных требований и предоставления достоверной отчетности.

Целью внутреннего финансового контроля является проверка законности и целесообразности фактов хозяйственной жизни, полноты, их реализации, достоверности отражения в учете.

Система внутреннего контроля включает надзор и проверку соблюдения требований бюджетного законодательства, точности и полноты составления документов и регистров бюджетного учета, своевременности подготовки бюджетной отчетности, предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности, исполнения распоряжений руководства Управления, контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов.

Внутренний финансовый контроль подразделяется на: предварительный, текущий и последующий.

Предварительный финансовый контроль за движением имущества, денежных средств и выполнением обязательств осуществляется на стадии подготовки и проработки хозяйственных договоров в период, предшествующий подписанию первичных документов и проведению планируемых финансово-хозяйственных мероприятий.

Текущий финансовый контроль осуществляется за отдельными операциями финансово-хозяйственной деятельности (подписанием договоров, состоянием дебиторской и кредиторской задолженности, целевым использованием денежных средств и материальных ценностей и т.д.).

Предварительный и текущий контроль осуществляют руководители (заместители) отделов, а также должностные лица, имеющие право подписи кассовых и банковских документов.

Последующий финансовый контроль заключается в проверке обоснованности завершенного факта хозяйственной жизни, соответствия нормативно-правовым актам и осуществляется в форме ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности Управления, специалистами по контрольно-ревизионной работе Управления и другими уполномоченными органами.

## **VIII. Иное**

Иные решения по осуществлению фактов хозяйственной жизни Управления могут быть регламентированы другими нормативными актами Управления с последующим изменением при необходимости Учетной политики.

## **IX Выполнение работниками Управления требований главного бухгалтера, предъявленных в письменной форме**

Требования главного бухгалтера в письменной форме о соблюдении установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бюджетного учета, обязательны для всех работников Управления (далее – работники).

В случае нарушения работником установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бюджетного учета, главный бухгалтер предъявляет такому работнику в письменной форме требование об устранении нарушения согласно приложению № 15 к Учетной политике.

После ознакомления с требованиями главного бухгалтера работник обязан устранить нарушение в течение срока, указанного в требовании об устранении нарушения.

Работники финансово - экономического отдела обязаны информировать главного бухгалтера о выявленных нарушениях положений Учетной политики, порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, в течение одного рабочего дня с момента выявления таких нарушений.

### **Рабочего плана счетов бюджетного учета**

Номер счета рабочего плана счетов бюджетного учета состоит из двадцати шести разрядов. При формировании номера счета плана счетов бюджетного учета используется следующая структура:

1 - 17 разряд - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

18- код вида финансового обеспечения (деятельности);

19 - 21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

22 - 23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

24 - 26 разряд – коды соответствуют аналитическому номеру счета по КОСГУ, применяемому для отражения соответствующих фактов хозяйственной жизни, предусмотренных Планом счетов бюджетного учета, утвержденного приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н.

При ведении ФССП России бюджетного учета в 18 разряде номера счета бюджетного учета применяются коды вида финансового обеспечения (деятельности):

1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

3 – средства во временном распоряжении.

Аналитический учет по отдельным видам основных средств обеспечивается путем открытия дополнительных субконто к счету 1 111 00 000:

«Операционная аренда»;

«Безвозмездное пользование».

С целью раскрытия информации в Пояснительной записке (форма 0503160) к счетам учета основных средств вводится дополнительная аналитика (субконто):

«В эксплуатации»;

«В запасе (на складе) - новые»;

«Поступившие в результате реклассификации».

Рабочий план счетов содержит наименования и номера синтетических счетов объектов учета (синтетических кодов счетов (счетов первого порядка) и аналитических кодов синтетических счетов).

Отражение в номере счета бюджетного учета аналитического кода по бюджетной классификации осуществляется в следующем порядке:

гКБК - в 1 – 17 разрядах номера счета указываются нули;

КРБ - в 1 – 17 разрядах номера счета указываются 4-20 разряды кода расходов бюджета: код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов;

КДБ - в 1 – 17 разрядах номера счета указываются 4-20 разряды кода доходов бюджета: код вида, подвида доходов бюджета;

КИФ - в 1 – 17 разрядах номера счета указываются 4-20 разряды кода источников финансирования дефицита бюджета: код группы, подгруппы.

По счетам учета, по которым в 24-26 разрядах кода счета в таблице рабочего плана счетов указаны нули и по счетам с пометкой «1» данные в 24-26 разрядах счета формируются по соответствующим кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Аналитические счета по счетам раздела 5 «Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта» формируются в структуре аналитических кодов вида поступлений, выбытий объекта учета (кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)).

Приложение № 1  
к учетной политике

Наименование счета	Номер счета бюджетного учета									
	код									
	аналитический по БК	Вид деятельности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			Объект учета	группы	вида					
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>										
<b>Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ</b>										



Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	1	1	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	1	2	0	0	0
Инвестиционная недвижимость – недвижимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	1	3	0	0	0
Транспортные средства – недвижимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	1	5	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	2	2	0	0	0
Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	2	4	0	0	0
Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	2	5	0	0	0
<b>БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>										
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	2	6	0	0	0
Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	2	8	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	3	2	0	0	0
Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	3	3	0	0	0
Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	3	4	0	0	0
Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	3	5	0	0	0
Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	3	6	0	0	0
Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	3	8	0	0	0
Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	2	3	0	0	0	0

Программное обеспечение и базы данных-иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	2	3	I	0	0	0
Иные объекты интеллектуальной собственности-иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	2	3	D	0	0	0
Земля – недвижимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	3	1	1	0	0	0
<b>Амортизация</b>										
Амортизация жилых помещений – недвижимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	1	1	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	1	2	0	0	0
Амортизация нежилых помещений – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	2	0	0	0
Амортизация инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	3	0	0	0
Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	4	0	0	0
<b>БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>										
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
Амортизация транспортных средств – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	5	0	0	0
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	6	0	0	0
Амортизация прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	8	0	0	0
Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	I	0	0	0
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности-иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	D	0	0	0
Амортизация прав пользования жилыми помещениями	КРБ	1	1	0	4	4	1	0	0	0

Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ	1	1	0	4	4	2	0	0	0
Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	КРБ	1	1	0	4	4	4	0	0	0
Амортизация прав пользования транспортными средствами	КРБ	1	1	0	4	4	5	0	0	0
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	КРБ	1	1	0	4	4	8	0	0	0
Амортизация прав пользования непроизведенными активами	КРБ	1	1	0	4	4	9	0	0	0
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ	1	1	0	4	4	6	I	0	0
Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ	1	1	0	4	4	6	D	0	0
<b>Материальные запасы</b>										
Горюче-смазочные материалы – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	3	0	0	0
Строительные материалы – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	4	0	0	0
Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	5	0	0	0
Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	6	0	0	0
<b>Вложения в нефинансовые активы</b>										
Вложения в основные средства – недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	1	0	0	0
Вложения в непроизведенные активы – недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	3	0	0	0
<b>БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>										
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
Вложения в основные средства – недвижимое имущество. Капитальное строительство	КРБ	1	1	0	6	К	С	0	0	0
Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	2	1	0	0	0
Вложения в нематериальные активы	КРБ	1	1	0	6	2	2	0	0	0

– особо ценное движимое имущество										
Вложения в основные средства – иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	1	0	0	0
Вложения в программное обеспечение и базы данных – иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	I	0	0	0
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности- иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	D	0	0	0
Вложения в произведенные активы – иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	3	0	0	0
Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество.	КРБ	1	1	0	6	3	4	0	0	0
Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ	1	1	0	6	6	I	0	0	0
Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ	1	1	0	6	6	D	0	0	0
<b>Нефинансовые активы в пути</b>										
Основные средства – иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	1	0	0	0
Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	0	0	0
<b>Права пользования активами</b>										
Права пользования жилыми помещениями	КРБ	1	1	1	1	4	1	0	0	0
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ	1	1	1	1	4	2	0	0	0
Права пользования транспортными средствами	КРБ	1	1	1	1	4	5	0	0	0
Права пользования прочими основными средствами	КРБ	1	1	1	1	4	8	0	0	0
Права пользования произведенными активами	КРБ	1	1	1	1	4	9	0	0	0
Права пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ	1	1	1	1	6	I	0	0	0
Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ	1	1	1	1	6	D	0	0	0
<b>Права пользования активами</b>										

Обесценение жилых помещений – недвижимого имущества учреждения	КРБ	1	1	1	4	1	1	0	0	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения	КРБ	1	1	1	4	1	2	0	0	0
<b>БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>										
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – иного движимого имущества	КРБ	1	1	1	4	3	2	0	0	0
Обесценение машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	1	4	3	4	0	0	0
Обесценение транспортных средств – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	1	4	3	5	0	0	0
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	1	4	3	6	0	0	0
Обесценение прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	1	4	3	8	0	0	0
Обесценивание программного обеспечения и баз данных-иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	1	4	3	I	0	0	0
Обесценивание иных объектов интеллектуальной собственности-иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	1	4	3	D	0	0	0
Обесценение нематериальных активов – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	1	4	3	9	0	0	0
Обесценение земли	КРБ	1	1	1	4	6	1	0	0	0
Обесценивание прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ	1	1	1	4	6	I	0	0	0
Обесценивание прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ	1	1	1	4	6	D	0	0	0
<b>Раздел 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ</b>										
<b>Денежные средства учреждения</b>										
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе	КИФ	3	2	0	1	1	1	0	0	0

казначейства										
Касса	КИФ	1	2	0	1	3	4	0	0	0
Денежные документы	КРБ	1	2	0	1	3	5	0	0	0
<b>Расчеты по доходам</b>										
Расчеты с плательщиками налогов	КДБ	1	2	0	5	1	1	0	0	0
Расчеты по иным доходам от собственности	КДБ	1	2	0	5	2	9	0	0	0
Расчеты по условным арендным платежам	КДБ	1	2	0	5	3	5	0	0	0
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ	1	2	0	5	4	1	0	0	0
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	5	4	4	0	0	0
<b>БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>										
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
Расчеты по прочим доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	5	4	5	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	КДБ	1	2	0	5	7	1	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами	КДБ	1	2	0	5	7	3	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	КДБ	1	2	0	5	7	4	0	0	0
Расчеты по иным доходам	КДБ	1	2	0	5	8	9	0	0	0
<b>Расчеты по авансам</b>										
Расчеты по заработной плате	КРБ	1	2	0	6	1	1	0	0	0
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	1	2	0	0	0
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	6	1	3	0	0	0
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	1	4	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам связи	КРБ	1	2	0	6	2	1	0	0	0
Расчеты по авансам по	КРБ	1	2	0	6	2	2	0	0	0

транспортным услугам										
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	3	0	0	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	КРБ	1	2	0	6	2	4	0	0	0
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	6	2	5	0	0	0
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	1	2	0	6	2	6	0	0	0
Расчеты по авансам по страхованию	КРБ	1	2	0	6	2	7	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	2	0	6	2	8	0	0	0
<b>БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>										
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	1	2	0	6	2	9	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	6	3	1	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	6	3	2	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов	КРБ	1	2	0	6	3	3	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	6	3	4	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	2	0	6	4	1	0	0	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	2	0	0	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в	КРБ	1	2	0	6	6	3	0	0	0

натуральной форме										
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	2	0	6	8	1	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	6	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	1	2	0	6	9	7	0	0	0
<b>Расчеты с подотчетными лицами</b>										
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	КРБ	1	2	0	8	1	1	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	1	2	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	8	1	3	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	1	4	0	0	0
<b>БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>										
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	КРБ	1	2	0	8	2	1	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	2	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	3	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	КРБ	1	2	0	8	2	4	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	8	2	5	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	КРБ	1	2	0	8	2	6	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	КРБ	1	2	0	8	2	7	0	0	0



Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	8	3	1	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	8	3	2	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов	КРБ	1	2	0	8	3	3	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	8	3	4	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	4	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	6	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	КРБ	1	2	0	8	9	1	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	8	9	6	0	0	0
<b>БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>										
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	1	2	0	8	9	7	0	0	0
<b>Расчеты по ущербу и иным доходам</b>										
Расчеты по доходам от компенсации затрат (в части расходов текущего года)	КРБ	1	2	0	9	3	4	0	0	0
Расчеты по доходам от компенсации затрат (в части расходов прошлых лет)	КДБ	1	2	0	9	3	4	0	0	0
Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ	1	2	0	9	3	6	0	0	0
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	1	2	0	9	4	1	0	0	0
Расчеты по доходам от страховых	КДБ	1	2	0	9	4	3	0	0	0

возмещений										
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	9	4	4	0	0	0
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	9	4	5	0	0	0
Расчеты по ущербу основным средствам	КДБ	1	2	0	9	7	1	0	0	0
Расчеты по ущербу нематериальным активам	КДБ	1	2	0	9	7	2	0	0	0
Расчеты по ущербу неприроизведенным активам	КДБ	1	2	0	9	7	3	0	0	0
Расчеты по ущербу материальных запасов	КДБ	1	2	0	9	7	4	0	0	0
Расчеты по недостачам денежных средств	КИФ	1	2	0	9	8	1	0	0	0
Расчеты по недостачам иных финансовых активов	КИФ	1	2	0	9	8	2	0	0	0
Расчеты по иным доходам	КДБ	1	2	0	9	8	9	0	0	0
<b>Прочие расчеты с дебиторами</b>										
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	КДБ КИФ	1	2	1	0	0	2	0	0	0
<b>БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>										
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ КИФ КРБ	1	2	1	0	0	3	0	0	0
Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет	КДБ КИФ	1	2	1	0	0	4	0	0	0
Расчеты с прочими дебиторами	КДБ КИФ КРБ	1	2	1	0	0	5	0	0	0
Расчеты с учредителем	гКБК КДБ	1	2	1	0	0	6	0	0	0
<b>Раздел 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>										
<b>Расчеты по принятым обязательствам</b>										
Расчеты по заработной плате	КРБ	1	3	0	2	1	1	0	0	0
Расчеты по прочим несоциальным	КРБ	1	3	0	2	1	2	0	0	0

выплатам персоналу в денежной форме										
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	3	0	0	0
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	1	4	0	0	0
Расчеты по услугам связи	КРБ	1	3	0	2	2	1	0	0	0
Расчеты по транспортным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	2	0	0	0
Расчеты по коммунальным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	3	0	0	0
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1	3	0	2	2	4	0	0	0
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	3	0	2	2	5	0	0	0
Расчеты по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	2	2	6	0	0	0
Расчеты по страхованию	КРБ	1	3	0	2	2	7	0	0	0
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	3	0	2	2	8	0	0	0
Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	1	3	0	2	2	9	0	0	0
<b>БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>										
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
Расчеты по приобретению основных средств	КРБ	1	3	0	2	3	1	0	0	0
Расчеты по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	3	0	2	3	2	0	0	0
Расчеты по приобретению произведенных активов	КРБ	1	3	0	2	3	3	0	0	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	КРБ	1	3	0	2	3	4	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	4	1	0	0	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	2	0	0	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной	КРБ	1	3	0	2	6	3	0	0	0

форме										
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	3	0	2	6	4	0	0	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	5	0	0	0
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	6	0	0	0
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	7	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	8	1	0	0	0
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1	3	0	2	9	3	0	0	0
Расчеты по другим экономическим санкциям	КРБ	1	3	0	2	9	5	0	0	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	6	0	0	0
Иные выплаты текущего характера организации	КРБ	1	3	0	2	9	7	0	0	0
<b>БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>										
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	8	0	0	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	1	3	0	2	9	9	0	0	0
<b>Расчеты по платежам в бюджеты</b>										
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1	3	0	3	0	1	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	1	3	0	3	0	2	0	0	0

Расчеты по налогу на прибыль организаций	КРБ	1	3	0	3	0	3	0	0	0
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	КРБ	1	3	0	3	0	4	0	0	0
Расчеты по прочим платежам в бюджет	КРБ	1	3	0	3	0	5	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	1	3	0	3	0	6	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	7	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	8	0	0	0
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	1	3	0	3	0	9	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	0	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	1	0	0	0
<b>БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>										
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
Расчеты по налогу на имущество организаций	КРБ	1	3	0	3	1	2	0	0	0
Расчеты по земельному налогу	КРБ	1	3	0	3	1	3	0	0	0
<b>Прочие расходы с кредиторами</b>										
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	КРБ	1	3	0	4	0	1	0	0	0
Расчеты с депонентами	КРБ	1	3	0	4	0	2	0	0	0
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	3	0	0	0
<b>Внутриведомственные расчеты</b>										
Внутриведомственные расчеты по	КРБ	1	3	0	4	0	4	2	2	1

услугам связи										
Внутриведомственные расчеты по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1	3	0	4	0	4	2	2	4
Внутриведомственные расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	3	0	4	0	4	2	2	5
Внутриведомственные расчеты по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	4	0	4	2	2	6
Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств	КРБ	1	3	0	4	0	4	3	1	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	3	0	4	0	4	3	2	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению непроизводственных активов	КРБ	1	3	0	4	0	4	3	3	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению материальных запасов	КРБ	1	3	0	4	0	4	3	4	0
<b>Расчет по платежам из бюджета с финансовым органом</b>										
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	1	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по заработной плате	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	1	1
<b>БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>										
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим выплатам	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	1	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	1	3
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	1	4
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по оплате работ, услуг	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	2	0

Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по услугам связи	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	2	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по транспортным услугам	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	2	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по коммунальным услугам	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	2	3
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	2	4
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	2	5
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	2	6
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по страхованию	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	2	7
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	2	8
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	2	9
<b>БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>										
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по обслуживанию государственного (муниципального) долга	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	3	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	6	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по пенсиям, пособиям, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	6	4

Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	6	5
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	6	6
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по операциям с активами	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	7	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по налогам, пошлинам и сборам	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	9	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	9	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	9	3
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по другим экономическим санкциям	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	9	5
<b>БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>										
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	9	6
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	9	7
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом приобретению основных средств	КРБ	1	3	0	4	0	5	3	1	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению горюче-смазочных	КРБ	1	3	0	4	0	5	3	4	3



материалов										
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению строительных материалов	КРБ	1	3	0	4	0	5	3	4	4
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению мягкого инвентаря	КРБ	1	3	0	4	0	5	3	4	5
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению прочих оборотных запасов (материалов)	КРБ	1	3	0	4	0	5	3	4	6
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению материальных запасов однократного применения	КРБ	1	3	0	4	0	5	3	4	9
Расчеты с прочими кредиторами	КРБ	1	3	0	4	0	6	0	0	0
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	КРБ	1	3	0	4	6	6	0	0	0
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	КРБ	1	3	0	4	7	6	0	0	0
Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному	КДБ КИФ КРБ	1	3	0	4	8	4	0	0	0
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	КДБ КИФ КРБ гКБК	1	3	0	4	8	6	0	0	0
Консолидируемые расчеты иных прошлых лет	КДБ КИФ КРБ	1	3	0	4	9	4	0	0	0
<b>БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>										
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	КДБ КИФ КРБ гКБК	1	3	0	4	9	6	0	0	0
<b>Раздел 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ</b>										
Доходы текущего финансового года										

Налоговые доходы	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	1	0
Доходы от операционной аренды	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	2	1
Проценты по депозитам, остаткам денежных средств	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	2	4
Доходы от компенсации затрат	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	3	4
Доходы по условным арендным платежам	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	3	5
Доходы от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	3	6
Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушении условий контрактов (договоров)	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	4	1
Доходы от страховых возмещений	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	4	3
Доходы от возмещения ущерба имущества (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	4	4
Прочие доходы от сумм принудительного изъятия	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	4	5
Доходы от переоценки активов и обязательств	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	7	1
Доходы от операций с активами	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	7	2
Чрезвычайные доходы от операций с активами	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	7	3
Выпадающие доходы	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	7	4
Доходы от оценки активов и обязательств	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	7	6
Иные доходы	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	8	9
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	КДБ	1	4	0	1	1	6	0	0	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	КДБ	1	4	0	1	1	7	0	0	0
<b>Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году</b>	<b>КДБ КИФ</b>	1	4	0	1	1	8	0	0	0
<b>БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>										
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>

Доходы прошлых финансовых лет , выявленные в отчетном году	КДБ КИФ	1	4	0	1	1	9	0	0	0
<b>Расходы текущего финансового года</b>										
Расходы по заработной плате	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	1	1
Расходы по прочим выплатам	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	1	2
Расходы на начисления на выплаты по оплате труда	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	1	3
Расходы по несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	1	4
Расходы на услуги связи	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	2	1
Расходы на транспортные услуги	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	2	2
Расходы на коммунальные услуги	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	2	3
Расходы на арендную плату за пользование имуществом	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	2	4
Расходы на работы, услуги по содержанию имущества	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	2	5
Расходы на прочие работы, услуги	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	2	6
Расходы на страхование	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	2	7
Расходы на услуги, работы для целей капитальных вложений	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	2	8
Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	4	1
Расходы на перечисления другим бюджетам бюджетной системы РФ	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	5	1
Расходы на пособия по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	6	2
Расходы на пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	6	4
Расходы по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	6	5
<b>БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>										
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>

Расходы на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	6	6
Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	7	1
Расходы материальных запасов	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	7	2
Чрезвычайные расходы по операциям с активами	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	7	3
Убытки от обесценивания активов	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	7	4
Расходы по налогам, пошлинам, сборам	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	9	1
Расходы по уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов, сборов, страховых взносов	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	9	2
Расходы по оплате штрафов за нарушение законодательства РФ о закупках товаров, работ и услуг, а также уплате штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	9	3
Иные экономические санкции	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	9	5
Иные расходы текущего характера физическим лицам	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	9	6
Иные расходы текущего характера юридическим лицам	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	9	7
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	КРБ	1	4	0	1	2	6	0	0	0
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	КРБ	1	4	0	1	2	7	0	0	0
<b>Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году</b>	КРБ	1	4	0	1	2	8	0	0	0
<b>Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году</b>	КРБ	1	4	0	1	2	9	0	0	0
<b>Финансовый результат прошлых отчетных периодов</b>	КРБ	1	4	0	1	3	0	0	0	0
<b>Доходы будущих периодов</b>	КРБ	1	4	0	1	4	0	0	0	0
<b>Расходы будущих периодов</b>										
Расходы будущих периодов на	КРБ	1	4	0	1	5	0	2	2	5

работы, услуги по содержанию имущества (расходы на оплату взносов, перечисленных в фонд капитального ремонта)										
<b>БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>										
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
Расходы будущих периодов на работы, услуг (приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов)	КРБ	1	4	0	1	5	0	2	2	6
Расходы будущих периодов на работы, услуг (расходы, связанные со страхованием имущества, гражданской ответственности)	КРБ	1	4	0	1	5	0	2	2	6
Расходы будущих периодов (отложенные расходы по упущенной выгоде от предоставления права пользования активом)	КРБ	1	4	0	1	5	0	2	4	1
Расходы будущих периодов (добровольное страхование (пенсионное обеспечение) сотрудников)	КРБ	1	4	0	1	5	0	2	6	2
<b>Резервы предстоящих расходов</b>										
Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу	гКБК	1	4	0	1	6	0	2	1	1
Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов	гКБК	1	4	0	1	6	0	2	1	3
Резервы по претензионным требованиям и искам	гКБК	1	4	0	1	6	0	0	0	0
<b>Раздел. 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ</b>										
<b>Лимиты бюджетных обязательств</b>										
Доведенные лимиты бюджетных обязательств	КРБ	1	5	0	1	1	1	в разрезе КОСГУ		
Лимиты бюджетных обязательств к распределению	КРБ	1	5	0	1	1	2	в разрезе КОСГУ		
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	КРБ	1	5	0	1	1	3	в разрезе КОСГУ		
Переданные лимиты бюджетных обязательств	КРБ	1	5	0	1	1	4	в разрезе КОСГУ		
Полученные лимиты бюджетных обязательств	КРБ	1	5	0	1	1	5	в разрезе КОСГУ		

Лимиты бюджетных обязательств в пути	КРБ	1	5	0	1	1	6	в разрезе КОСГУ
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	КРБ	1	5	0	1	1	9	в разрезе КОСГУ
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	КРБ	1	5	0	1	2	3	в разрезе КОСГУ
<b>БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>								
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
Полученные лимиты бюджетных обязательств	КРБ	1	5	0	1	2	5	в разрезе КОСГУ
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	КРБ	1	5	0	1	3	3	в разрезе КОСГУ
Полученные лимиты бюджетных обязательств	КРБ	1	5	0	1	3	5	в разрезе КОСГУ
Полученные лимиты бюджетных обязательств	КРБ	1	5	0	1	4	5	в разрезе КОСГУ
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	КРБ	1	5	0	1	9	3	в разрезе КОСГУ
Полученные лимиты бюджетных обязательств	КРБ	1	5	0	1	9	5	в разрезе КОСГУ
<b>Принятые обязательства</b>								
Принятые обязательства на текущий финансовый год	КРБ	1	5	0	2	1	1	в разрезе КОСГУ
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год	КРБ	1	5	0	2	1	2	в разрезе КОСГУ
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год	КРБ	1	5	0	2	1	7	в разрезе КОСГУ
Отложенные обязательства текущего финансового года	КРБ	1	5	0	2	1	9	в разрезе КОСГУ
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	КРБ	1	5	0	2	2	1	в разрезе КОСГУ
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	КРБ	1	5	0	2	2	2	в разрезе КОСГУ
Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	КРБ	1	5	0	2	2	7	в разрезе КОСГУ
Отложенные обязательства первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ	1	5	0	2	2	9	в разрезе КОСГУ

Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	КРБ	1	5	0	2	3	1	в разрезе КОСГУ		
<b>БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>										
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>		
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	КРБ	1	5	0	2	3	2	в разрезе КОСГУ		
Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	КРБ	1	5	0	2	3	7	в разрезе КОСГУ		
Отложенные обязательства второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ	1	5	0	2	3	9	в разрезе КОСГУ		
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	КРБ	0	5	0	2	4	1	в разрезе КОСГУ		
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным	КРБ	0	5	0	2	4	2	в разрезе КОСГУ		
Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным	КРБ	0	5	0	2	4	7	в разрезе КОСГУ		
Отложенные обязательства второго года, следующего за очередным	КРБ	0	5	0	2	4	9	в разрезе КОСГУ		
Принятые обязательства на на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ	0	5	0	2	9	1	в разрезе КОСГУ		
Принятые денежные обязательства на на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КИФ	0	5	0	2	9	2	в разрезе КОСГУ		
Принимаемые обязательства на на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ	0	5	0	2	9	7	в разрезе КОСГУ		
Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ	0	5	0	2	9	9	в разрезе КОСГУ (211,213)		
<b>Бюджетные ассигнования</b>	КРБ	0	5	0	3	0	0	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	КРБ	0	5	0	4	0	0	0	0	0

Право на принятие обязательств	КРБ	0	5	0	6	0	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения	КРБ	0	5	0	7	0	0	0	0	0
Получено финансового обеспечения	КРБ	0	5	0	8	0	0	0	0	0

### ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета		
	2	3	4
1			
Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	01	1	
Недвижимое имущество в пользовании по договорам аренды	01	2	
ОС на хранении	02	1	
МЗ на хранении	02	2	
ОС, не признанные активом	02	3	
МЗ, не признанные активом	02	4	
Бланки строгой отчетности (в ус. ед.)	03	1	
Сомнительная задолженность	04		
ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению	05	1	
МЗ, оплаченные по централизованному снабжению	05	2	
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры (в ус. ед.)	07	1	
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения	07	2	
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09		
Обеспечение исполнения обязательств	10		
Поступление денежных средств	17	0	1
Поступления расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам	17	3	0
Поступление денежных средств в кассу учреждения	17	3	4
Выбытия денежных средств	18	0	1
Выбытия расчетов с финансовым органом по наличным	18	3	0



денежным средствам			
Выбытия денежных средств из кассы учреждения	18	3	4
Задолженность, не востребованная кредиторами	20		
Основные средства в эксплуатации	21		
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22		
ОС, полученные по централизованному снабжению	22	1	
МЗ, полученные по централизованному снабжению	22	2	
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27		
Представленные субсидии на приобретение жилья	29		
Учет суммы взносов на капитальный ремонт в фонд капитального ремонта в разрезе жилых помещений	90		

Приложение № 2  
к учетной политике

### Профессиональное суждение бухгалтера

Отчетная дата, на которую выносится профессиональное суждение	
Объект профессионального суждения	
Заключение	
Обоснование профессионального суждения	
Отметка о регистрации в журнале учета профессиональных суждений (при необходимости)	

(должность, подпись, инициалы, фамилия)

(число, месяц, год)

Приложение № 3  
к учетной политике

### Перечень применяемых регистров бухгалтерского учета

В Управлении формируются следующие регистры синтетического бюджетного учета, перечисленные в приложении № 3 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 N 52н.

п/п	N од формы	Номер по аналитике	Наименование регистра	Периодичность формирования	Вид носителя
1	2	3	4	5	6
1	<u>0504031</u>		Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	При принятии объекта к учету по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, начисление амортизации и т.д.), по мере поступления НФА При выбытии НФА либо по требованию	электронно  бумажный
2	<u>0504033</u>		Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	Ежегодно по состоянию на 1 января отчетного года	бумажный
3	<u>0504035</u>		Оборотная ведомость по нефинансовым активам	ежеквартально по всем счетам учета НФА	бумажный
4	<u>0504036</u>		Оборотная ведомость	составляется по мере необходимости, применяется для аналитического учета	бумажный
5	<u>0504045</u>		Книга учета бланков строгой отчетности	ежегодно	бумажный
6	<u>0504053</u>		Реестр сдачи документов	в течение года	бумажный
7	<u>0504062</u>		Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)	ежемесячно	электронно
8	<u>0504064</u>		Журнал регистрации обязательств	ежеквартально	электронно
9	<u>0504071</u>	1	Журнал операций по счету "Касса"	ежемесячно	бумажный
10	<u>0504071</u>	2	Журнал операций с безналичными денежными средствами	ежемесячно	бумажный
11	<u>0504071</u>	3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	ежемесячно	бумажный
12	<u>0504071</u>	4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	ежемесячно	бумажный
13	<u>0504071</u>	6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и	ежемесячно	бумажный

			стипендиям		
14	<u>0504071</u>	7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	ежемесячно	бумажный
15	<u>0504071</u>	5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	ежемесячно	бумажный
16	<u>0504071</u>	98	Журнал операций по забалансовым счетам	ежемесячно	бумажный
17	<u>0504071</u>	99	Журнал операций по забалансовым счетам (рабочим)	ежемесячно	бумажный
18	<u>0504071</u>	8	Журнал по прочим операциям	ежемесячно	бумажный
19	<u>0504072</u>		Главная книга	ежемесячно	бумажный
20	<u>0504087</u>		Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	ежеквартально	бумажный

Приложение № 4  
к учетной политике

**Порядок  
приема – передачи документов бюджетного учета при смене руководителя и  
(или) главного бухгалтера**

1. При смене руководителя и (или) главного бухгалтера Управления прежний руководитель (или исполняющий обязанности) и (или) главный бухгалтер обязан осуществить передачу дел ответственному лицу, назначенному приказом ФССП (руководитель) или приказом Управления (главный бухгалтер). Прием – передачи дел оформляется актом приема – передачи.

2. Акт приема – передачи дел должен содержать основные данные бухгалтерской годовой отчетности по состоянию на 01 января текущего года или квартальной, при ее наличии, учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, отчетности в соответствии с нормативно – правовыми актами, а также полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы государственного бюджетного учреждения, утвержденных планах финансово – хозяйственной деятельности.

3. Акт приема-передачи подписывается комиссией, прежним руководителем (или исполняющим обязанности) и (или) главным бухгалтером и ответственным лицом.

4. При подписании акта приема-передачи дел при наличии возражений по пунктам акта прежний руководитель (или исполняющий обязанности) и (или) главный бухгалтер и ответственное лицо, принимающее дела, излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

5. Акта приема-передачи дел оформляется в срок, установленный приказом Управления, но не позднее одного месяца со дня подачи руководителем и (или) главным бухгалтером Управления заявления об увольнении.

6. При назначении нового руководителя и (или) главного бухгалтера Управления прием – передачи дел от ответственного лица новому руководителю и (или) главному бухгалтеру Управления осуществляется с п. 4 настоящего Порядка.

Приложение № 5  
к учетной политике

### Структура кодовых обозначений, присваиваемых инвентарным номерам

	1-3 знак	4-5 знак	6-12 знак
	код синтетического счета	Код аналитического счета	Порядковый инвентарный номер
шаблон	ССС	сс	нннннн

Приложение № 6  
к учетной политике

### Опись материальных ценностей

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Структурное подразделение  
(номер кабинета) \_\_\_\_\_

N п/п	Наименование материальных ценностей	Инвентарный номер	Единица измерения	Количество
1	2	3	4	5

Приложение № 7  
к учетной политике

**Организация: УФССП России по Архангельской области и Ненецкому автономному округу**

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА \_\_\_\_\_

Организация: УФССП России по Архангельской области и Ненецкому автономному округу

К выплате:  
Должность:

Подразделение:

Оклад (тариф): 5 947

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>						<b>Удержано:</b>		
						НДФЛ		
						<b>Выплачено:</b>		

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:  
Вычетов на детей: 0,00

**Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц за 20\_\_ год № \_\_\_\_\_**

**1. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОВОМ АГЕНТЕ (ИСТОЧНИКЕ ДОХОДОВ)**

- 1.1. ИНН/КПП (для организации или ИНН для налогового агента - индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_ 2901280614290101001
- 1.2. Код налогового органа, где налоговый агент состоит на учете \_\_\_\_\_
- 1.3. Наименование (фамилия, имя, отчество) налогового агента: Управление Федеральной службы судебных приставов по Архангельской области и Ненецкому автономному округу

**2. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКЕ (ПОЛУЧАТЕЛЕ ДОХОДОВ)**

- 2.1. ИНН \_\_\_\_\_
- 2.2. Фамилия, Имя, Отчество \_\_\_\_\_
- 2.3. Документ, удостоверяющий личность: Паспорт гражданина РФ Код: 21
- 2.4. Серия, номер документа \_\_\_\_\_
- 2.5. Дата рождения (число, месяц, год) \_\_\_\_\_
- 2.6. Гражданство (код страны) 643
- 2.7. Адрес места жительства в Российской Федерации. Почтовый индекс \_\_\_\_\_ Код региона \_\_\_\_\_ 29  
Район \_\_\_\_\_ Город Архангельск
- Населенный пункт \_\_\_\_\_ Улица \_\_\_\_\_ Дом \_\_\_\_\_ Корпус \_\_\_\_\_ Квартира \_\_\_\_\_
- 2.8. Адрес в стране проживания. Код страны \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_
- 2.9. Статус налогоплательщика \_\_\_\_\_

Месяц	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Статус	1	1	1	1	1	1

**3. ПРАВО НА НАЛОГОВЫЕ ВЫЧЕТЫ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ СТАТЬЕЙ 218, ПОДПУНКТАМИ 4 И 5 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 219, ПОДПУНКТОМ 2 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 220 НАЛОГОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Сумма дохода, облагаемого по ставке 13% с предыдущего места работы \_\_\_\_\_

Код вычета	Размер	Период (с ... по)	Основание

**4. РАСЧЕТ НАЛОГОВОЙ БАЗЫ И НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ПО КОДУ ОКТМО/КПП 11701000 /290101001**

Расчет налога на доходы физического лица по ставке 13% (кроме дивидендов)

Доходы и вычеты, предусмотренные статьями 214.1, 217 и 221 Налогового кодекса Российской Федерации

Дата начисления	Месяц, за который начислена оплата труда	Дата выплаты (передачи дохода в натуральной форме)	Дата получения дохода	Код дохода	Сумма дохода	Код вычета	Сумма вычета	Облагаемая сумма дохода	Налоговая база	Налог к начислению
<b>Месяц налогового периода:</b>										
Итого за месяц:										
Итого с начала налогового периода:										

Суммы предоставленных налогоплательщику вычетов

Код вычета	Месяц периода предоставления (для стандартных вычетов)	Сумма вычета
<b>Месяц налогового периода</b>		
Доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала периода		
Итого за месяц:		
Итого с начала налогового периода:		

Исключено налога

Дата получения дохода	Дата исключения	Ставка	Сумма
		13%	

Удержано налога

Дата получения дохода	Дата удержания	Ставка	Сумма	Срок перечисления
		13%		

Перечислено налога

Месяц налогового периода	Дата	Ставка	Сумма	Рекомендуемый платежный поручения
		13%		

**5. СУММЫ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ НАЛОГОВЫХ ВЫЧЕТОВ ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА**

ОКТМО / КПП	Код вычета	Сумма вычета
Итого:		

**6. ОБЩИЕ СУММЫ ДОХОДА И НАЛОГА ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА**

ОКТМО / КПП	Ставка налога	Общая сумма дохода	Налоговая база	Сумма налога исчисленная	Сумма налоговых платежей зачтенная	Сумма налога удержанная	Сумма налога перечисленная	Сумма налога, излишне удержанная налоговым агентом	Сумма налога, не удержанная налоговым агентом
	13%								

**7. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ СПРАВОК**

Назначение справки	№ справки	Дата
Налоговому органу о доходах		
Налогоплательщику о доходах		
Налоговому органу о сумме задолженности, переданной на взыскание		

**Журнал  
учета исполнительных листов**

Учреждение \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. должника	Подразделение (Номер исполнительного листа, когда выдан)	Ф.И.О. взыскателя	Процент	Сумма долга	Исполнительский сбор	Адрес	Последняя дата взыскания	Дети
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Порядок  
учета принятых (принимаемых, отложенных) бюджетных  
и (или) денежных обязательств**

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств федерального бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств федерального бюджета
1	2	3
1	Извещение об осуществлении закупки	формирование денежного обязательства не предусматривается
2	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения федеральных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками, или реестр контрактов, содержащий сведения,	акт выполненных работ
		акт об оказании услуг
		акт приемки, товарная накладная (универсальный передаточный документ)
		государственный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта, внесение арендной платы по государственному контракту)
		справка – расчет или иной документ,

	составляющие государственную тайну (далее – соответственно государственный контракт, реестр контрактов)	являющийся основанием для оплаты неустойки счет
3	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения федеральных нужд, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, международный договор (соглашение) (далее – договор).	акт выполненных работ акт об оказании услуг акт приемки, товарная накладная (универсальный передаточный документ) договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесение арендной платы по договору) справка – расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки счет
4	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее – решение налогового органа)	бухгалтерская справка (ф. 0504833) решение налогового органа справка - расчет иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств федерального бюджета, возникшему на основании решения налогового органа
1	2	3
5	Документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств федерального бюджета: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которым возникают публичные нормативные обязательства, обязательства перед иностранными государствами, международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств федерального бюджета в Федеральное казначейство не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов; - генеральные условия, эмиссия и обращения государственных ценных бумаг Российской Федерации; - договор на оказание услуг, выполнение	авансовый отчет (ф. 0504505), с приложением документов, подтверждающих расходы акт выполненных работ акт об оказании услуг договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств федерального бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем заявление на выдачу денежных средств под отчет справка – расчет иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств федерального бюджета



	работ, заключенный получателем средств федерального бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем. Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств федерального бюджета	
--	--	--

Приложение № 11  
к учетной политике

**Корреспонденция счетов бюджетного учета  
по финансово-хозяйственным операциям, имеющим особенности  
при исполнении Управлением задач в установленной сфере деятельности**

№ п/п	Содержание операции	Номер счета	
		по дебету	по кредит
1	2	3	4
1	Начисление задолженности по недостачам, хищениям, иным потерям (в связи с обнаружением фальшивых денежных знаков, другие случаи) денежных средств, полученных во временное распоряжение, отнесенным за счет виновных лиц	КИФ 3 209 81 567	гКБК 3 304 01 737
2	Поступление денежных средств на лицевые счета структурных подразделений территориальных органов ФССП России по учету денежных средств, находящихся во временном распоряжении, от виновных лиц в возмещение причиненного ущерба	КИФ 3 201 11 510	гКБК 3 304 01 737
	Уменьшение суммы задолженности по недостачам финансовых активов	гКБК 3 304 01 837	КИФ 3 209 81 667
3	Поступление денежных средств на лицевые счета структурных подразделений территориальных органов ФССП России по учету денежных средств, находящихся во временном распоряжении	гКБК 3 201 11 510	ГКБК 3 304 01 73Х
4	Возврат средств, поступающих во временное распоряжение, лицам, участвующим в исполнительном производстве или перечисление по назначению в установленном порядке	гКБК 3 304 01 83Х	КИФ 3 201 11 610
5	Списание с баланса суммы недостачи финансовых активов в связи с не установлением виновных лиц, уточнением суммы задолженности по недостачам по решению суда	гКБК 3 304 01 837	КИФ 3 209 81 667
6	Начисление администрируемых доходов в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации на основании	КДБ 1 205 ХХ 56Х КДБ 1 205 ХХ	КДБ 1 401 10 ХХХ

№ п/п	Содержание операции	Номер счета	
		по дебету	по кредит
1	2	3	4
	Ведомостей учета расчетов по доходам и Сводного реестра администрируемых доходов	56X	
7	Поступление денежных средств от дебиторов по доходам на лицевые счета структурных подразделений территориальных органов ФССП России по учету денежных средств, находящихся во временном распоряжении, на основании Ведомостей учета расчетов по доходам и Сводного реестра администрируемых доходов	КДБ 1 303 05 83X	КДБ 1 205 XX 66X КДБ 1 209 XX 66X
8	Поступление администрируемых доходов в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации на основании постановления судебного пристава о распределении денежных средств	КДБ 1 210 02 XXX	КДБ 1 303 05 73X
9	Поступление администрируемых доходов напрямую в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, минуя лицевые счета структурных подразделений территориальных органов ФССП России	КДБ 1 210 02 XXX	КДБ 1 205 XX 66X КДБ 1 209 XX 66X
10	Начислении сумм возвратов доходов лицам, участвующим в исполнительном производстве на основании распоряжений руководителя (заместителя руководителя) территориальных органов ФССП России о возврате должнику излишне уплаченных (взысканных) штрафов и исполнительского сбора	КДБ 1 401 10 XXX	КДБ 1 205 XX 66X КДБ 1 209 XX 66X
11	Перечисление сумм возвратов доходов лицам, участвующим в исполнительном производстве	КДБ 1 205 XX 56X КДБ 1 209 XX 56X	КДБ 1 210 02 XXX
12	Списание с балансового учета нереальной (сомнительной) к взысканию дебиторской задолженности по администрируемым доходам	КДБ 1 401 10 173 увеличение забалансового счета 04	КДБ 1 205 XX 66X КДБ 1 209 XX 66X
13	Списание с балансового учета безнадежной к взысканию дебиторской задолженности по администрируемым доходам	КДБ 1 401 10 173	КДБ 1 205 XX 66X КДБ 1 209 XX 66X
14	Признание выпадающих доходов от уменьшения суммы начисленных доходов при принятии решения в соответствии с законодательством Российской Федерации об их уменьшении	КДБ 1 401 10 174	КДБ 1 205 XX 66X
15	Списание с учета безнадежной к взысканию дебиторской задолженности по		Уменьшение забалансового

№ п/п	Содержание операции	Номер счета	
		по дебету	по кредит
1	2	3	4
	администрируемым доходам, учитываемым на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность»		счета 04
16	Признание дебиторской задолженности, учитываемой на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность», активом (при возобновлении процедуры взыскания при поступлении средств в погашение задолженности)	КДБ 1 205 XX 66X КДБ 1 209 XX 66X	КДБ 1 401 10 173  Уменьшение забалансового счета 04
17	Переоценка иностранной валюты на счетах по учету средств, полученных во временное распоряжение по курсу Центрального Банка Российской Федерации:		
17.1	Положительная курсовая разница  одновременно:	гКБК 3 201 21 510  КИФ 3 401 10 171	КИФ 3 401 10 171  гКБК 3 304 01 XXX
17.2	Отрицательная курсовая разница  одновременно:	КИФ 3 401 10 171  гКБК 3 304 01 XXX	гКБК 3 201 21 610  КИФ 3 401 10 171
18	Операции по обеспечению получателей бюджетных средств наличными денежными средствами с использованием расчетных (дебетовых) карт, осуществляемые в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2010 № 199н «Об утверждении Правил обеспечения наличными деньгами, организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства»		

гКБК - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются нули;

КИФ - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются 4 – 20 разряды кода источников финансирования дефицита бюджета: код группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита бюджета (01 05 02 01 01 0000 000);

КДБ - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются 4 - 20 разряды кода доходов бюджета: код вида, подвида доходов бюджета;

КРБ - в 1 - 17 разряды номера счета указываются 4 – 20 разряды кода расходов бюджета: код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов;

XXX\* - соответствующий код аналитического учета.

# Приложение № 12 к учетной политике

Унифицированная форма № ИТМБ-15  
утверждена постановлением Главного государственного  
инспектора от 15.08.2010 № 20

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВ ПО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ И ЧЕРНОМУЗОСКОМУ АУТОНОМНОМУ ОКРУГУ (организация) Адрес: ул. Трудовая (по факту нахождения)	Форма № ОК/УД № 01010	Классы 031 7013 048 2 13 0 1
Основание для проведения инвентаризации	приказ, постановление, распоряжение инвентаризации	СБД для инвентаризации № _____ дата _____ СБД для хранения

## А К Т инвентаризации наличных денежных средств находящихся по состоянию на \_\_\_\_\_

### РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на денежные средства, сданы в бухгалтерию и все денежные средства, разной ценности и до суммы, поступающие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_ дата: \_\_\_\_\_ подпись: \_\_\_\_\_ расшифровка подписи: \_\_\_\_\_

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

1)		руб.		кол.
2)		руб.		кол.
3)		руб.		кол.
4)		руб.		кол.
5)		руб.		кол.

Итого фактическое наличие на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ кол.

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ кол.

По учетным данным на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ кол.

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ кол.

Результаты инвентаризации: излишек \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ кол.  
недостаток \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ кол.

Последние номера расходных ордеров: приходного № \_\_\_\_\_  
расходного № \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись)

Подтверждаю, что денежные средства, перечисленные в акте, находятся на моей ответственности и хранении

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_ дата: \_\_\_\_\_ подпись: \_\_\_\_\_ расшифровка подписи: \_\_\_\_\_

Обратная сторона формы № ИТМБ-15

Объяснение причин излишков или недостач \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_ дата: \_\_\_\_\_ подпись: \_\_\_\_\_ расшифровка подписи: \_\_\_\_\_

Решение руководителя организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись)

Информация  
об исках (претензиях), вытекающих из деятельности Управления, по которым  
с высокой степенью вероятности судебное решение будет принято не в пользу  
Управления, а также о вынесенных судебных актах  
по состоянию на \_\_\_\_\_

<b>Номер документа основания</b>	<b>Дата документа основания</b>	<b>Сторона судебного или досудебного (внесудебного) разбирательства</b>	<b>Общая сумма, руб.</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>ИТОГО:</b>			<b>0,00</b>

# Приложение № 14 к Учетной политике

## КАРТОЧКА

учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за 2021 год

Стр. #	Код тарифа		%
	ОПС	СЧ	
		с превыш.	
		ОМС	
		ФСС	
	Пред. величина ОПС		т.р.
	Пред. величина ФСС		т.р.

Плательщик  
Фамилия  
СНИЛС

ИНН

Имя  
Гражданство (страна)

ИНН КПП  
Отчество

		Суммы (в рублях и копейках)											
		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Статус застрахованного (код**)													
Выплаты в соответствии с пунктами 1 и 2 ст. 420 НК РФ		за месяц											
		с начала года											
Из них суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами:	пункты 8 и 9 статьи 421	за месяц											
		с начала года											
	пункты 1 и 2 статьи 422	за месяц											
		с начала года											
	подпункт 1 пункта 3 статьи 422	за месяц											
	с начала года												
подпункт 2 пункта 3 статьи 422	за месяц												
	с начала года												
Суммы, превыш. установленную п. 3 ст. 421	на ОПС	за месяц											
		с начала года											
	в ФСС	за месяц											
		с начала года											
База для начисления страховых взносов на ОПС		за месяц											
		с начала года											
База для начисления страховых взносов на ОМС		за месяц											
		с начала года											
База для начисления страховых взносов в ФСС		за месяц											
		с начала года											
Начислено страховых взносов на ОПС	с сумм, не прев. пред. величину	за месяц											
		с начала года											
	с сумм, превыш. пред. величину	за месяц											
		с начала года											
Начислено страховых взносов на ОМС		за месяц											
		с начала года											
Начислено страховых взносов в ФСС		за месяц											
		с начала года											
Начислено пособий за счет средств ФСС		за месяц											
		с начала года											

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

Итого:

ФСС

(\*) Дополнительные страницы заполняются в случае использования тарифов, отличных от основного. Нумерация страниц сквозная.

(\*\*) Заполняется для иностранных граждан и лиц без гражданства: 1 - пост. проживание, 2 - врем. проживание, 3 - врем. пребывание, 4 - врем. пребывание, получившие убежище, 5 - высл. спец. специалист пост. проживание, 6 - высл. спец. специалист врем. проживание, 7 - высл. спец. специалист из ЕАЭС врем. пребывание, 8 - врем. пребывание, не застрах. на ОПС и ОМС, 9 - не явл. застрахованным лицом

«Согласовано»

Кому (Ф.И.О.)

Руководитель \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_  
Подразделение \_\_\_\_\_

### Требование об устранении нарушения

На основании ч. 3 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п. 9.1 Учетной политики прошу Вас устранить нарушения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, выразившиеся в *(указать, в чем выразилось нарушение работником положений учетной политики организации, порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета)*.

Указанные нарушения необходимо устранить до *(число, месяц, год)*.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Ознакомлен

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Подразделение \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_