



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
ПО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(УФССП России по Орловской области)**

П Р И К А З

12 февраля 2019 г.

Орел

№ 60

Об утверждении Положения об учетной политике
Управления Федеральной службы судебных приставов по Орловской Области

В соответствии с частью 2 статьи 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 50, ст. 7344, 2018 № 49 (ч. I), ст. 7516), 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» (зарегистрирован Минюстом России 30.12.2010, регистрационный № 19452), с изменениями, внесенными приказами Минфина России от 12.10.2012 № 134н (зарегистрирован Минюстом России 10.12.2012, регистрационный № 26060), от 29.08.2014 № 89н (зарегистрирован Минюстом России 20.10.2014, регистрационный № 34361), от 06.08.2015 № 124н (зарегистрирован Минюстом России 27.08.2015, регистрационный № 38719), от 01.03.2016 № 16н (зарегистрирован Минюстом России 25.03.2016, регистрационный № 41570), от 16.11.2016 № 209н (зарегистрирован Минюстом России 15.12.2016, регистрационный № 44741), от 27.09.2017 № 148н (зарегистрирован Минюстом России 17.10.2017, регистрационный № 48573), от

31.03.2018 № 64н (зарегистрирован Минюстом России 26.04.2018, регистрационный № 50910); и приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (зарегистрирован Минюстом России 27.01.2011, регистрационный № 19593), с изменениями, внесенными приказами Минфина России от 24.12.2012 № 174н (зарегистрирован Минюстом России 25.02.2013, регистрационный № 27282), от 17.08.2015 № 127н (зарегистрирован Минюстом России 04.09.2015, регистрационный № 38808), от 30.11.2015 № 184н (зарегистрирован Минюстом России от 14.01.2016, регистрационный № 40589), от 16.11.2016 № 209н (зарегистрирован Минюстом России от 15.12.2016, регистрационный № 44741), от 31.10.2017 № 172н (зарегистрирован Минюстом России 24.11.2017, регистрационный № 48998), от 31.03.2018 № 65н (зарегистрирован Минюстом России 26.04.2018, регистрационный № 50911); федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (зарегистрирован Минюстом России 27.04.2017, регистрационный № 46517), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (зарегистрирован Минюстом России 27.04.2017, регистрационный № 46518), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (зарегистрирован Минюстом России 04.05.2017, регистрационный № 46606), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (зарегистрирован Минюстом России 27.04.2017, регистрационный № 46520), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (зарегистрирован Минюстом России 27.04.2017, регистрационный № 46519), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об учетной политике Управления Федеральной службы судебных приставов по Орловской области.

2. Установить, что настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

3. Признать утратившими силу следующие приказы приказ УФССП России по Орловской области от 22.06.2018 № 239 «Об утверждении Правил организации и ведения в Управлении Федеральной службе судебных приставов по Орловской области бюджетного учета по осуществлению функций получателя бюджетных средств».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя Управления Федеральной службы судебных приставов по Орловской области – заместителя руководителя главного судебного пристава Орловской области Кононова Э.Н.

Руководитель Управления



Смирнов М.В.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФССП России по
Орловской области
от 12.02.2019 № 60.

**Положение
об учетной политике Управления Федеральной
службы судебных приставов по Орловской области**

I. Общие положения

1.1. Положение об учетной политике Управления Федеральной службы судебных приставов по Орловской области (далее – Учетная политика) устанавливает способы ведения бюджетного учета в Управлении Федеральной службы судебных приставов по Орловской области (далее Управление) 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 в Управлении 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 08.06.2013 № 132н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – Приказ №132н);

с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 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 приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Инструкция № 33н);

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций 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 организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее – СГС «Основные средства»);

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее – СГС «Аренда»);

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее – СГС «Обесценение активов»);

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее – СГС «Представление бухгалтерской отчетности»);

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

1.3. 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 в Управлении

2.1. Ведение бюджетного учета в Управлении осуществляется финансово-экономическим отделом (далее ФЭО); в части ведения бюджетного учета денежных средств, зачисляемых на лицевой счет № 05541785510 по учету средств, поступающих во временное распоряжение, открытый в Управлении Федерального казначейства по Орловской области, лицевой счет № 04541785510 в части администрирования доходов, закрепленных за Управлением по исполнению особо

важных исполнительных производств, лицевой счет № 03541785510 для осуществления расходов по обеспечению хозяйственной деятельности Управления.

2.2. Для отражения фактов хозяйственной жизни по поступлению и выбытию активов создается постоянно действующая комиссия. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается приказом Управления. При необходимости к работе комиссии могут быть привлечены эксперты, привлеченные на добровольных началах.

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

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции № 157н, ФССП России применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов.

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

2.4. Оформление фактов хозяйственной жизни осуществляется на основании форм документов класса 03 «Унифицированная система первичной учетной документации» Общероссийского классификатора управленческой документации (далее – ОКУД) и класса 05 «Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации государственного сектора управления» ОКУД, утвержденных Приказом № 52н.

Для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, оформляются учетные документы с обязательным указанием следующих реквизитов: наименование документа, дата составления документа, наименование экономического субъекта, составившего документ, содержание факта хозяйственной операции, измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении, наименование должностей лиц, ответственных за совершение и правильность оформления учетных документов, личные подписи указанных лиц (с расшифровкой).

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).

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются бухгалтерской справкой (форма по ОКУД 0504833)¹. При необходимости к бухгалтерской справке (форма по ОКУД 0504833) 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

1

при досрочном расторжении договоров пользования, по классификации 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.

2.5. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные на русском языке.

Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык, который может быть сделан как профессиональным переводчиком, так и федеральным государственным гражданским служащим Управления, владеющим соответствующим иностранным языком, под его ответственность за правильность данного перевода.

Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью лица, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

Если документы на иных языках составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. В последующем переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

2.6. Поступившие в ФЭО первичные учетные документы обязательно подвергаются проверке как по форме (полнота и правильность оформления первичных учетных документов, заполнения реквизитов), так и по содержанию (законность документируемых операций, логическая увязка отдельных показателей).

2.7. Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бюджетного учета, отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов, а также формирование бюджетной отчетности осуществляется с применением программного комплекса «1С».

Заполнение учетных документов и (или) регистров бюджетного учета на бумажных носителях осуществляется с помощью компьютерной техники или смешанным способом.

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.

В условиях комплексной автоматизации учета, данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемого программного комплекса и выводятся на бумажные носители – выходные формы документов.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы.

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

- система удаленного финансового документооборота с Управлением Федерального казначейства по Орловской области.

Платежные документы направляются в органы Федерального казначейства в электронном виде, с применением ЭЦП.

В случае необходимости предоставления копии платежных документов в иные органы, то получение копии электронного документа на бумажном носителе осуществляется посредством распечатки и заверения подписями лиц, имеющих право первой и второй подписи на финансовых документах, с проставлением отметки «Копия электронного документа»;

- 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 территориальный орган Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации средствами программного комплекса «Стек-траст»;

- размещение информации о заключенных государственных контрактах на официальном сайте Zakupki.gov.ru;

- 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».

2.8. Контроль первичных документов проводят сотрудники ФЭО 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. (приложение 14)

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 ФЭО 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 следующем месяце 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).

2.9. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регламентированных Инструкцией № 157н регистрах бюджетного учета с учетом следующих особенностей:

п/п	№ Вид документов	Журнал операций, к которому относятся документы	Особенности систематизации документов
1	1 Полученные от поставщиков и подрядчиков (товарно-транспортные накладные, товарные накладные, <u>счета-фактуры</u>)	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	в разрезе поставщиков, контрактов
2	2 Полученные от подотчетных лиц (авансовые отчеты)	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	в разрезе подотчетных лиц и видов расчетов с подотчетными лицами.
3	3 Выписки из лицевых счетов и прилагаемые к ним документы	Журнал операций с безналичными денежными средствами	в соответствии с выпиской казначейства

Перечень применяемых регистров бюджетного учета и периодичность их формирования приведены в приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бюджетного учета и в бюджетной (финансовой) отчетности осуществляется в регистрах бюджетного учета, составляемых по формам и в сроки, установленные

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).

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

Регистры бюджетного учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Правильность отражения операций в регистрах бюджетного учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Принятие к учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускаются.

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

Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, непроизведенных, нематериальных активов, материалов по Главной книге (форма по ОКУД 0504072) осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости (форма по ОКУД 0504035). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (форма по ОКУД 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (форма по ОКУД 0504036).

2.10. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного учета, производится в соответствии с пунктом 18 Инструкции № 157н.

При обнаружении ошибок в выходных формах документов осуществляется анализ ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм с учетом исправлений. Исправления в электронных базах данных без соответствующего документального оформления не допускаются.

Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бюджетного учета (журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета, – Бухгалтерской справкой (форма _____ по ОКУД 0504833), содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бюджетного учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен, _____ и период, в котором были выявлены ошибки.

Исправительные операции отражаются в отдельном регистре – Журнале по прочим операциям (форма по ОКУД 0504071) с признаком «Исправление ошибок прошлых лет». Информация из указанного Журнала операций также отражается в оборотах Главной книги (форма по ОКУД 0504072) (в момент обнаружения ошибки прошлых лет и осуществления корректировочных записей).

2.11. Порядок хранения первичных документов и учетных регистров.

Надлежащее хранение первичных документов, учетных регистров бюджетного учета, отчетов о финансово-хозяйственной деятельности и балансов, оформление, защиту от несанкционированных исправлений, передачу их в архив обеспечивает начальник ФЭО – главный бухгалтер, заместитель начальника ФЭО – заместитель главного бухгалтера.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим журналам операций, подобранные и систематизированные, сброшюровываются в папку (дело).

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело).

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бюджетного учета и бюджетной (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526.

Сроки хранения указанных документов определяются пунктом 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558.

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

Документы, удостоверяющие сдачу дел в архив, хранятся постоянно.

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

Безопасные условия хранения документов бюджетного учета и их защиту от изменений обеспечивают начальник ФЭО – главный бухгалтер, заместитель начальника ФЭО – заместитель главного бухгалтера.

В случае пропажи или гибели первичных документов руководитель Управления назначает приказом (распоряжением) комиссию по расследованию причин пропажи, гибели.

2.12. В случае необходимости формирования копий документов, бумажные копии электронных документов заверяются лицами, имеющими право первой или второй подписи.

2.13. 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.

2.14. Инвентаризация активов и обязательств, а также имущества, учитываемого на забалансовых счетах, проводится в соответствии с положениями приказа Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», в части, не противоречащей требованиям федеральных стандартов для организаций госсектора, Закона № 402-ФЗ и Инструкции № 157н.

В отношении активов и обязательств, а также имущества, учитываемого на забалансовых счетах, проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности не могут быть начаты ранее 1 октября отчетного года.

Обязательные инвентаризации проводятся при смене материально ответственных лиц (в день приемки-передачи дел), при передаче (приеме) имущества в пользование (аренду), при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества, при реорганизации, в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций.

Порядок и сроки проведения инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются приказом руководителя Управления, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации является обязательным.

Выявленные при инвентаризации и других проверках расхождения фактического наличия имущества с данными бюджетного учета оформляются и отражаются на счетах бюджетного учета в порядке, предусмотренном Министерством финансов Российской Федерации.

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация. Результаты инвентаризации, проведенной в целях составления годовой бюджетной (финансовой) отчетности, отражаются в годовой бюджетной (финансовой) отчетности.

Оценка соответствия объектов имущества понятию «Актив» осуществляется в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности.

При инвентаризации расчетов проверяется обоснованность сумм, числящихся на соответствующих счетах бюджетного учета Управления, и состояние дебиторской и кредиторской задолженности.

Инвентаризации подлежат расчеты Управления с бюджетами Российской Федерации (суммы переплат по налогам и сборам, обязательства по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам), поставщиками, подрядчиками, подотчетными лицами, депонентами, не погашенные виновными лицами суммы потерь и недостач, дебиторами и кредиторами по доходам, другими дебиторами и кредиторами.

Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками должна производиться независимо от наличия задолженности на момент проведения сверки расчетов с организацией.

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

Непрерывный внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем проведения внезапных инвентаризаций (ревизий) кассы.

Внезапная ревизия кассы с полным полистным пересчетом денежной наличности производится в Управлении в сроки, устанавливаемые руководителем Управления, но не реже одного раза в месяц, а также при смене кассиров.

При проведении инвентаризации расходов будущих периодов инвентаризационная комиссия по документам устанавливает сумму, подлежащую отражению на счете расходов будущих периодов. По результатам инвентаризации составляется акт инвентаризации расходов будущих периодов.

При инвентаризации резервов предстоящих расходов проверяется правильность и обоснованность созданных в Управлении резервов на предстоящую оплату отпусков работникам, включая платежи на обязательное социальное страхование. Резерв, отражаемый в годовом балансе, должен быть уточнен, исходя из количества дней неиспользованного отпуска, средней заработной платы работников.

В случае превышения фактически начисленного резерва по предстоящей оплате отпусков над суммой подтвержденных инвентаризацией расчетов в декабре отчетного года производится сторнировочная запись, а в случае недоначисления делается дополнительная запись.

2.15. 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 (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

2.16. 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.

Получение Управлением объектов основных средств от юридических лиц (коммерческих и не коммерческих организаций) и физических лиц осуществляется по согласованию с ФССП России.

Безвозмездное получение Управлением объектов нефинансовых активов от организаций и учреждений, состоящих на бюджетах бюджетной системы РФ, и от государственных и муниципальных организаций и последующая постановка их на баланс с оформлением в оперативное управление осуществляется по согласованию с ФССП России.

Ведение бюджетного учета в Управлении осуществляется финансово-экономическим отделом, в части ведения бюджетного учета денежных средств, зачисляемых на лицевые счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение подразделений судебных приставов, и администрирования доходов, закрепленных за территориальными органами ФССП России — структурными подразделениями Управления.

III. Методология ведения бюджетного учета в Федеральной службе судебных приставов

3.1. Учет нефинансовых активов

3.1.1. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке: безвозмездного получения; получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок; при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ; при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы, справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Приоритетным методом определения справедливой стоимости является метод рыночных цен. В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.

При определении справедливой стоимости актива по методу амортизированной стоимости замещения последняя определяется как разница между стоимостью восстановления (воспроизводства) актива или стоимостью замены актива, в зависимости от того, какая из этих величин меньше, и суммой накопленной амортизации, рассчитанной на основе такой стоимости.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации, на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

для иных объектов (ранее не эксплуатируемых) на основании: данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;

сведений об уровне цен из открытых источников информации;

для иных объектов (бывших в эксплуатации), на основании:

данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта; открытой информации о продаже аналогичных объектов.

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально: справками (другими подтверждающими документами) Росстата; прайс-листами заводов-изготовителей; справками (другими подтверждающими документами) оценщиков; информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случае невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

3.1.2. При частичной ликвидации (разукруплении) объекта нефинансовых активов, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

площади;

объему;

весу;

иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

3.1.3. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации, списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

3.1.4. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем.

3.1.5. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101) или Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (форма по ОКУД 0504207).

В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме-передаче (форма по ОКУД 0504101), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (форма по ОКУД 0504207).

3.1.6. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1 – 4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

3.2. Учет основных средств

3.2.1. Материальная ценность подлежит признанию в бюджетном учете в составе основных средств при условии, что прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта учета можно надежно оценить.

Основные средства могут находиться в эксплуатации, в запасе, на консервации или быть сданы в аренду.

При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

3.2.2. Решения по принятию к учету, передаче, списанию (выбытию) основных средств и нематериальных активов, отнесение материальных ценностей к соответствующей группе нефинансовых активов в случае отсутствия однозначности (основные средства или материальные запасы), а также ремонту, комплектации (разукомплектации), монтажу (демонтажу) объектов основных средств принимаются постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с критериями, установленными Инструкциями № 157н и № 162н, и оформляется протоколом заседания комиссии.

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств осуществляется согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст (далее – ОКОФ ОК 013-2014), к группировке объектов основных фондов по подразделам и пункту 45 Инструкции № 157н, с учетом следующих особенностей:

котельная установка для отопления (если находится в здании), вентиляционные устройства общесанитарного назначения, лифты входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются;

устройства, средства измерения (приборы учета), система приточно-вытяжной вентиляции, система кондиционирования принимаются в виде отдельного инвентарного объекта основных средств;

сети (ЛВС, СКС, КСПД и т.д.) по результатам исполненных государственных контрактов, в результате которых созданы Сети, принимаются в виде отдельного инвентарного объекта основных средств по стоимости такой Сети, включая все расходы, связанные с ее созданием;

системы (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, контроля управления доступом и т.д.) по результатам исполненных государственных контрактов, в результате которых созданы Системы, принимаются в виде отдельного инвентарного объекта основных средств по стоимости такой Системы, включая все расходы, связанные с ее созданием.

Материальные ценности, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Минфина России относятся к объектам основных средств, но не вошли в ОКОФ ОК 013-2014, принимаются к учету как объекты основных средств с группировкой согласно Общероссийскому классификатору основных фондов ОК 013-94, утвержденному постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 № 359.

Материальные ценности, которые в соответствии с ОКОФ ОК 013-2014 отнесены к основным фондам, но в соответствии с нормативными правовыми актами Минфина России относятся к материальным запасам (несмотря на срок полезного использования материальных ценностей более 12 месяцев), принимаются к учету в составе материальных запасов.

3.2.3. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту основного средства (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно) присваивается уникальный инвентарный порядковый номер в соответствии со структурой кодовых обозначений, присваиваемых инвентарным номерам, согласно приложению № 5 к Учетной политике. Обособленным частям сложного инвентарного объекта или комплекса основных средств присваивается инвентарный номер единицы учета (инвентарного объекта), дополненный цифровым индексом.

Для формирования инвентарного номера неотделимых улучшений в объект операционной аренды используются реквизиты (номер и дата) договора аренды с целью идентификации каждого инвентарного объекта с соответствующим правом пользования активом.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в Управлении. Изменение порядка формирования инвентарных номеров не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, которые эксплуатировались в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской, водостойким маркером или маркируется самоклеящейся этикеткой с инвентарным номером в виде штрих кода.

3.2.4. Наименование основного средства в документах, оформляемых в Управлении приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах.

Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты отражаются в учете по следующим правилам:

наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);

наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);

наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями настоящей Учетной политики.

3.2.5. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств подлежат хранению в Управлении – в отделе материально-технического обеспечения. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, сложнороботизированные приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании соответствующих приказов, распоряжений.

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией.

3.2.6. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бюджетной (бухгалтерской) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей Учетной политики.

Управление в обязательном порядке согласовывает безвозмездное получение с ФССП России объектов нефинансовых активов от организаций и учреждений, состоящих на бюджетах бюджетной системы Российской Федерации, и от государственных и муниципальных организаций и последующую постановку их на баланс, с оформлением в оперативное управление, а также получение объектов основных средств от иных юридических лиц (коммерческих и некоммерческих организаций) и физических лиц.

При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1 – 4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

3.2.7. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей Учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

3.2.8. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей Учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

3.2.9. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, могут объединяться объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования.

Не считается существенной стоимостью до 25 000 рублей за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов, определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

Определить, что при объединении нескольких инвентарных объектов новый объект принимается к учету по справедливой стоимости и срок использования назначается с учетом времени эксплуатации.

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 рублей присваивается уникальный инвентарный номер.

3.2.10. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

3.2.11. В соответствии с правом самостоятельно устанавливать группы основных средств, для которых будет производиться изменение балансовой стоимости при замене частей, предоставленным субъектам учета на основании СГС «Основные средства», принять, что Управление ни для каких групп основных средств не будет изменять балансовую стоимость основных средств при замене частей.

Пункты 27, 28 СГС «Основные средства» в Управлении не применяются.

3.2.12. В случае, когда объекты основных средств изменили из новых условий их использования свое первоначальное назначение, по решению комиссии по поступлению и выбытию активов, такие объекты учета реклассифицируются в иную группу объектов учета (например, в материальные запасы), при этом стоимость объекта учета не изменяется, а выбытие объекта и отражение его в другой группе отражается в учете одновременно.

3.2.13. Объекты основных средств, в отношении которых при проведении инвентаризации комиссией установлена невозможность (неэффективность) получения полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение полезного потенциала (оценка соответствия объектов имущества понятию «Актив»), отражаются на забалансовом учете. Определить, что такая оценка проводится в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой бюджетной (финансовой) отчетности.

3.2.14. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.15. Амортизация в целях бюджетного учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным методом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

Выбранный метод начисления амортизации применяется относительно объекта основных средств последовательно от периода к периоду. Кроме случаев изменения ожидаемого способа получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта основных средств.

В целях осуществления контроля за оборотом оружия 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 оформляются 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).

Начисление амортизации по объекту основных средств не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется, или удерживается для последующего списания.

Начисление амортизации на права пользования нефинансовыми активами, учтенными Управлением на счете 1 111 40 000, производится ежемесячно равномерно в течение установленного срока пользования.

3.2.16. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

3.2.17. Объекты основных средств принимаются к бюджетному учету по их первоначальной стоимости, которую на момент приобретения формируют суммы фактических вложений Управления.

Стоимость расходов, связанных с приобретением объектов основных средств, распределяется пропорционально стоимости видов объектов основных средств.

Принятие к учету объектов недвижимого имущества, права на которые подлежат в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной регистрации, осуществляется на основании первичных учетных документов с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права или сделку.

3.2.18. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации, в случае если нормативный срок использования не установлен законодательством, определяется из ожидаемого срока получения полезного потенциала, заключенного в активе, и рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества и (или) на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов в порядке установленным пунктом 35 СГС «Основные средства».

3.2.19. Основные средства стоимостью свыше 10 000 рублей принимаются к бюджетному учету на основании акта приема-передачи объекта нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101). Указанные акты прилагаются к журналу операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

3.2.20. Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно принимаются к бюджетному учету на основании приходной товарной накладной, акта приемки материальных ценностей (нефинансовых активов). Принятие к учету оформляется справкой (форма по ОКУД 0504833) или приходным ордером на приемку материальных ценностей (форма по ОКУД 0504207), указанные документы прилагаются к журналу операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

3.2.21. Для учета основных средств применяются инвентарные карточки.

В инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031) и инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504032) отражается полный состав объекта основных средств в случае, если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера. По объектам оборудования, транспортных средств, электронно-вычислительной, бытовой техники, приборов и инструментов дополнительно отражается наименование марки (модели).

Наименование марки (модели) отражается в соответствии с документами производителя, технической документацией.

В инвентарную карточку вносятся сведения о наличии драгоценных металлов, содержащихся в объектах учета, на основании технической документации (паспорт, формуляр, этикетка, руководство по эксплуатации и т.п.).

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031) ведется в виде электронного документа (регистра). Документ формируется на бумажном носителе в обязательном порядке при закрытии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031) (выбытии инвентарного объекта), по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Ответственными за сохранность материальных ценностей Управления являются руководитель Управления, заместители руководителя, начальники отделов — старшие судебные приставы, начальники специализированных отделов, начальники

аппарата Управления, помощник руководителя Управления и сотрудник по контрольно – ревизионной работе, водители, контролер технического состояния автотранспортных средств, рабочий по комплексному обслуживанию зданий.

3.3. Учет нематериальных активов

К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности Управления, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в пункте 56 Инструкции № 157н.

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, которого указана согласно приложению № 5 к Учетной политике.

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 по фактической стоимости на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

3.4. Учет произведенных активов

Единицей бюджетного учета произведенного актива является инвентарный объект.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту произведенного актива присваивается уникальный инвентарный порядковый номер в соответствии со структурой кодовых обозначений, присваиваемых инвентарным номерам, согласно приложению № 5 к Учетной политике.

К произведенным активам относятся земельные участки, используемые Управлением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости), а также земельные участки, по которым собственность не разграничена, вовлекаемые в хозяйственный оборот.

Земельные участки учитываются на аналитическом счете 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. Учет материальных запасов

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

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

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

3.5.3. 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.

3.5.4. 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 (АЗС). Оприходование горюче-смазочных материалов, приобретаемым по топливным картам на основании контрактов, осуществляется по цене, указанной в контрактах и количеству, указанном в чеках автозаправочных станций (АЗС). 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.

3.5.5. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного

имущества, определяется исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к бюджетного учета, рассчитанной методом рыночных цен, сумм, уплачиваемых за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования на основании Приходного ордера (форма по ОКУД 0504207).

3.5.6. В составе прочих материальных запасов учитывается бланочная продукция, кроме бланков строгой отчетности, фурнитура, наплечные знаки, знаки различия, нарукавные знаки, заклепки для галстуков.

В составе материальных запасов специального назначения учитываются кобура, портупей, 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).

3.5.7. 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) и Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210).

3.5.8. Основанием для списания с балансового учета форменной одежды при выдаче в пользование сотрудникам является Требованием-накладной (форма по ОКУД 0504204), Акт списания мягкого и хозяйственного инвентаря ф. 0504143.

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 её 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).

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

3.5.10. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

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

Нормы расхода ГСМ разрабатываются Управлением самостоятельно на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлив 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 приказом руководителя 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 перерасходов 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».

3.5.12. 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).

3.5.13. 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.

3.5.14. 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 ФССП России – 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.

Путевой лист является первичным учетным документом 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 Управления или структурного подразделения, 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, писчая бумага, канцелярские принадлежности;

хозяйственные товары (мыло, бумага туалетная, бумажные полотенца, освежители воздуха, перчатки, чистящие средства, средства от моли 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.

Путевой лист выписывается только на один день или рабочую смену. На более длительный срок он выдается только в случае командировки, когда водитель

выполняет задание в течение более одних суток (смены).

Маршрут следования автомобиля записывается по всем пунктам следования с указанием адресов и наименований организаций.

В соответствии с приказом (распоряжением) руководителя Управления сотрудники принимают автомобиль по акту приема-передачи и в процессе эксплуатации несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за его техническое состояние, сохранность, комплектность оборудования, инструмента и принадлежностей.

При увольнении (приеме) водителя передача автомобиля осуществляется в присутствии специалиста отдела материально-технического обеспечения, ответственного за автотранспорт.

В связи с тем, что должность водителя Управления включена в перечень должностей работников, которым установлен разъездной характер работы, водитель служебного автомобиля командированию не подлежит, а в приказе о командировании определяется порядок использования автомобиля, выделяемого для доставки командировуемых работников.

Новый путевой лист выдается водителю только по возвращении полностью оформленного ранее выданного путевого листа. При сдаче путевых листов в финансово-экономический отдел водитель обязан предоставлять отчет о работе автомобиля подписанный начальником отдела (**Приложение № 15**).

В случае использования автотранспорта в пределах районов дислокации структурного подразделения, сверх установленного служебного времени работы, а также срочных выездов, также в связи со служебной необходимостью выезда автотранспорта в выходные дни, должностное лицо, ответственное за рациональное использование автомобиля закрепленного за подразделением, получает письменное разрешение руководителя Управления или заместителя руководителя, курирующего направление по финансово-хозяйственному направлению, на основании служебной записки. Оригинал служебной записки с резолюцией руководителя Управления «РАЗРЕШАЮ» направляется сотрудниками отдела документационного обеспечения и работы с обращениями граждан в финансово-экономический отдел, копия в структурное подразделение откуда поступила служебная записка. На основании служебной записки финансово-экономический отдел производит списание ГСМ. Выезд дежурного автомобиля специализированного отдела оперативного дежурства Управления осуществляется в любое время суток на основании утвержденного руководителем Управления «Графика дежурства» судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов, за которыми закреплен вышеуказанный автомобиль. Выезд сотрудников Управления на служебном автотранспорте за пределы Орловской области в связи с выполнением своих служебных обязанностей, осуществляется только по приказу руководителя Управления.

3.6. 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 11 000 «Вложения в основные средства – недвижимое имущество», 1 106 31 000 «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 реконструкции срок полезного использования по этому объекту пересматривается по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

3.6.1. 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 переченьстроек и объектов для федеральных государственных нужд осуществляется на основании титульных списковстроек 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 ФССП России 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 на ряд 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.

Приобретение и учет штампов и оснастков для печати производится по виду расходов 244 КОСГУ 340. Приобретение и учет печатей по виду расходов 244 КОСГУ 310.

3.7. 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 руководитель Управления может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

Комиссия проводит проверку 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) руководитель Управления по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает 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.

3.8. Учет денежных средств и денежных документов

Учет кассовых операций осуществляется согласно Указаниям Банка России

Выдача денежных средств под отчет производится путем выдачи из кассы или перечисления на зарплатную карту подотчетного или материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств указывается в письменном заявлении.

Выдача средств под отчет производится штатным работникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета. В исключительных случаях, по решению лица, имеющего право первой подписи на распорядительных и расчетных документах, допускается выдача денежных средств штатному работнику, имеющему задолженность за ранее полученные суммы.

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 ФЭО делается отметка об отсутствии за подотчетным лицом задолженности по предыдущим авансам, по которым наступил срок представления авансового отчета.

3.9.3. 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 выхода на работу, обязаны предъявить Авансовый отчет (форма по ОКУД 0504505) об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним. В исключительных случаях срок предоставления Авансового отчета (форма по ОКУД 0504505) 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.

В случае получения работниками наличных денежных средства под отчет на приобретение горюче-смазочных материалов, они обязаны не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным, предъявить авансовый отчет об израсходованных суммах с прилагаемыми подтверждающими документами и произвести окончательный расчет по ним.

3.9.4. Нумерация авансовых отчетов – сквозная.

3.9.5. 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 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников

организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», 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».

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

3.9.7. 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.

3.9.8. 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 1 209 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.

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

3.9.10. Передача выданных под отчет денежных средств, денежных документов одним работником другому запрещается.

3.10. Учет расчетов с дебиторами

3.10.1. 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.

3.10.2. 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).

3.10.3 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».

3.11. Учет расчетов по доходам

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

Порядок осуществления полномочий главного администратора доходов и 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.

3.11.2. 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).

Расчеты с Управлением за предоставленные в аренду помещения, возмещение эксплуатационных и иных расходов, в том числе услуг связи, коммунальных услуг,

услуг по содержанию имущества осуществляются безналичным порядком на основании договоров аренды или возмещения эксплуатационных расходов.

Отражение в учете задолженности дебиторов за оказанные платные услуги, аренду помещений, в виде возмещения эксплуатационных и иных расходов, в том числе услуг связи, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества Управления осуществляется на основании выставленного арендатору счета, копий счетов поставщиков и справок-расчетов, сформированных Управлением.

Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним Управлению требованиям (штрафам и иным санкциям) производится на основании исполнительных документов (постановлений должностных лиц Управления, исполнительных листов, судебных актов), вступивших в законную силу.

Управление принимает к учету доходы в момент возникновения требований администратора к плательщикам.

3.11.3. 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).

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

3.11.5. Доходы, получаемые в виде арендной платы за передачу в возмездное пользование государственного имущества, закрепленного за Управлением на праве оперативного управления, подлежат зачислению в федеральный бюджет.

Доходы от предоставления права пользования активом (доходы от операционной аренды) учитываются в составе доходов будущих периодов на счете 1 401 40 000 «Доходы будущих периодов» отражаются по дебету счета 0 401 40 121 и кредиту счета 0 401 10 121 и признаются доходами текущего

финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета.

В то же время договорами аренды, безвозмездного пользования (иными договорами) может быть предусмотрено требование по компенсации арендаторами (ссудополучателями) расходов по оплате коммунальных, эксплуатационных (иных) услуг, потребленных арендаторами. Данные поступления также являются доходами бюджета.

Возврат исполнительского сбора и других платежей из федерального бюджета осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 21.07.2008 № 550 «Об утверждении правил должнику исполнительского сбора» на основании представленных документов от структурных подразделений. Разрешающая виза руководителя или уполномоченного лица для возврата денежных средств из федерального бюджета ставится на служебной записке от начальника отдела - старшего судебного пристава, на основании которого финансово-экономический отдел производит возврат денежных средств.

3.12. Учет расчетов по принятым обязательствам

3.12.1. 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 ФССП России 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 ежемесячно. Номер табеля указывается по порядку, с нового календарного года нумерация обновляется. В Табеле (ф. 0504421) работником, ответственным за его ведение, отражается количество дней явок. При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление табеля, факта неотражения 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.

3.12.2. 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 (зарботной платы) и других выплат, обусловленных трудовыми договорами, в пользу работников на банковские карты отражается по дебету счета 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Сроки выплаты заработной платы: 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.

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

3.12.4. 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».

3.12.5. 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.

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.

3.12.6. 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 Управления, прилагаются к Журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

3.12.7. Управление ведет учет внутренних расчетов между главным распорядителем и получателями бюджетных средств нефинансовых и финансовых активов по счету 1 304 04 000 «Внутриведомственные расчеты».

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;

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

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

ФССП России в обязательном порядке согласовывает внутриведомственную передачу нефинансовых активов между территориальными органами ФССП России.

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

ФССП России формирует по два экземпляра Извещений (форма по ОКУД 0504805) об отправке поставщиком в адрес территориальных органов ФССП России материальных ценностей, последние при получении Извещений (форма по ОКУД 0504805) осуществляют внутренний контроль за принятием к учету материальных ценностей (их поступлением), с уведомлением ФССП России (заказчика) посредством направления второго экземпляра Извещения (форма по ОКУД 0504805) о принятии к учету поступивших материальных ценностей.

3.13. Учет денежных средств во временном распоряжении

3.13.1. 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».

3.13.2. 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.

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

3.13.4. 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».

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

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

3.13.7. 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».

3.13.8. 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.

3.13.9. 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.

3.13.10. Корреспонденция счетов бюджетного учета по финансово-хозяйственным операциям, имеющим особенности при исполнении ФССП России задач в установленной сфере деятельности, осуществляется в соответствии с приложением № 10.

3.14. Учет финансового результата

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

В составе доходов будущих периодов отражаются:

на счете 1 401 40 121 «Доходы будущих периодов от операционной аренды» – предстоящие доходы от предоставления права пользования активом признаются в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды.

Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

на счете 1 401 40 182 «Доходы будущих периодов от безвозмездного права пользования» – показатели в размере рыночной стоимости арендных платежей за три года.

Справедливая стоимость арендных платежей признается отложенными доходами от предоставления права пользования активом в течение срока пользования имуществом равномерно (ежемесячно) и относятся на финансовый результат текущего периода.

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 на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов (оплата договора по использованию лицензионного программного обеспечения);

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 170 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Расходы будущих периодов, сформированные за счет приобретения неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов и расходов по ОСАГО, 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).

Начисление Управлением расходов будущих периодов от передачи в безвозмездное срочное пользование объектов нефинансовых активов отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 401 50 241 «Расходы будущих периодов» и кредиту счета 1 210 05 660 «Уменьшение дебиторской задолженности с прочими кредиторами» в сумме справедливой (рыночной) стоимости на срок пользования передаваемых нефинансовых активов (отложенные расходы по упущенной выгоде при передаче имущества в безвозмездное пользование).

Расходы по упущенной выгоде при передаче имущества в безвозмездное пользование списываются в учете на финансовый результат текущего финансового года равными долями в течение периода, к которому они относятся.

В целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах, не определенных по величине и (или) времени исполнения, Управление формирует резерв предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование работника, в сумме отложенных обязательств, которые отражаются на счете бюджетного учета 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

Резерв формируется по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства, а также для равномерного отнесения расходов на финансовый результат учреждения.

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 на оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование работника, определяется ежеквартально последним днем отчетного квартала. 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 дате 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):

$$P1 = K * ЗП_{\text{ср}}, P2 = K * ЗП_{\text{ср}} * С,$$

где:

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

ЗП_{ср} – среднедневная заработная плата по всем работникам в целом;

С – ставка страховых взносов.

Среднедневная заработная плата по всем работникам определяется в следующем порядке:

$$ЗП_{\text{ср}} = \text{ФОТ} / 12 / Ш_{\text{тч}} / 29,3,$$

где:

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

Ш_{тч} – штатная численность работников по штатному расписанию;

12 – количество месяцев в году;

29,3 – среднемесячное число календарных дней.

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

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).

Остаток резерва предстоящих отпусков уточняется и корректируется при проведении инвентаризации расчетов.

3.15. Санкционирование расходов бюджета

3.15.1. 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).

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

3.15.3. 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.

Порядок принятия бюджетных обязательств (принятых, принимаемых, отложенных):

при начислении денежного содержания (оплаты труда), пособий, иных выплат – в объеме годовых лимитов бюджетных обязательств (далее – ЛБО) и отражаются в бюджетном учете на основании заключенных с государственными служащими служебных контрактов о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации;

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;

в объеме годовых ЛБО на основании заключенных с государственными служащими служебных контрактов о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации в ФССП России;

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

по подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды, на дату утверждения авансового отчета;

при заключении государственных контрактов (договоров) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) в размере стоимости государственного контракта (договора) при поступлении договорной документации в бухгалтерию и отражаются в бюджетном учете в день подписания соответствующих контрактов (договоров);

по разовым сделкам без заключения договоров на основании документов о фактически произведенных расходах (счета, акты выполненных работ, товарные накладные, товарные чеки и другие аналогичные документы) в соответствии с решением руководителя и отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

по начисленным налогам и сборам на основании налоговых деклараций в момент образования кредиторской задолженности, по уплате членских взносов в международные организации на основании документов (счетов, писем и др.), представленных международными организациями в рублевом эквиваленте по официальному курсу Банка России, установленному на дату оплаты.

3.15.4. Денежные обязательства принимаются в пределах доведенных 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;

по разовым сделкам без заключения договоров — на основании документов о фактически произведенных расходах (счета, акты выполненных работ, товарные накладные, товарные чеки и другие аналогичные документы) в соответствии с решением руководителя 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;

по подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды, — 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 (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура) и учитываются по дате постановления на учет в органе, организующем исполнение федерального бюджета;

по начисленным налогам и сборам — на основании налоговых деклараций

в момент образования кредиторской задолженности;

по уплате членских взносов в международные организации – на основании документов (писем-подтверждений о получении денежных переводов), представленных международными организациями, в рублевом эквиваленте по официальному курсу Банка России, установленному на дату оплаты.

3.15.5. 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 № 11 к Учетной политике.

3.15.6. 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.

3.16. Особенности учета на забалансовых счетах

3.16.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями пунктов 332 – 394 Инструкции № 157н.

Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

по остаточной стоимости объекта учета;

в условной оценке один объект, один рубль – при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии стоимостных оценок, если иное не предусмотрено положениями пунктов 332 – 394 Инструкции № 157н и настоящей Учетной политики.

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.

3.16.2. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» осуществляется учет:

неисключительных прав на программное обеспечение, установленное на оборудование и используемое в рамках деятельности Управления;

прав ограниченного пользования чужими земельными участками (сервитутов).

Основание: выписка из Единого государственного реестра недвижимости о регистрации сервитута на основании судебного акта или соглашения;

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

3.16.3. 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).

Учет осуществляется:

по остаточной стоимости (при наличии),

в условной оценке один объект, один рубль – при полной амортизации объекта.

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).

3.17.4. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется учет бланков строгой отчетности:

трудовых книжек и вкладышей к ним;

топливных карт;

бланков служебных удостоверений;

талонов на проезд 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) руководителем Управления, с ними 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 о списании 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.

При выдаче работнику Управления трудовой книжки (вкладыша в трудовую книжку) с него взимается плата в сумме расходов на приобретение трудовой книжки (вкладыша в трудовую книжку) в соответствии с пунктом 47 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225.

Денежные средства за выдачу трудовой книжки или вкладыша в нее уплачиваются работником, которому выдается бланк, и подлежат перечислению в доход федерального бюджета в полном объеме.

3.17.5. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» ведется учет списанной с баланса задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия решения о ее 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 возобновлении процедуры взыскания дебиторской задолженности или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счет (лицевой счет) структурных подразделений 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.

3.17.6. 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;

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).

3.17.7. Учет 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,

коробки передач,

раздаточная коробка,

фары,

мост,

сцепление в сборе,

огнетушители,

аптечки,

знак аварийной остановки,

сумка автомобилиста.

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 оформляется Актом о списании 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.

3.17.8. 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 обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия (датой исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией или датой исполнения гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия) (отражение по счету со знаком минус).

3.17.9. Забалансовый счет 20 «Задолженность неустребованная кредиторами» предназначен 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, неустребованной 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 переписки с кредитором, указанием принимаемых им 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».

3.17.10. 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 наименованиям, 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.

3.17.11 Счет 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению". Счет предназначен для учета Управлением, полученных от поставщика материальных ценностей до момента получения от ФССП России Извещения (ф. 0504805).

3.17.12. 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).

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

Аналитический учет по счету 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.

3.17.14. Забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» предназначен для учета объектов учета операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным ФССП России 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 по счету 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.

3.17.15. Забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (работникам)» предназначен для учета форменного обмундирования, выданного в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, 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 ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210).

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 (форменной одежды);

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).

3.17.16. Дополнительный забалансовый счет 29 «Предоставленные 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, решений о предоставлении субсидий в Карточке учета средств и расчетов (форма по ОКУД 0504051).

Отражение сумм на забалансовом счете 29 «Предоставленные 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 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.

IV. Отдельные вопросы учета

4.1. События после отчетной даты

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

4.1.2. 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.

4.1.3. Решение об отражении событий после отчетной даты в Управлении принимается главным бухгалтером на основании информации, представленной сотрудником ФЭО, и исходя из его профессионального суждения.

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

4.1.5. 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.

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

принятие после отчетной даты решения о реорганизации, открытии (закрытии) территориальных органов ФССП России;

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 и 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.

4.1.7. 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.

4.1.8. 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)² 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.

4.1.9. 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).

4.1.10. 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.

4.2. Учет в соответствии с СГС «Аренда»

4.2.1. 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.

4.2.2. Установить, что в отношении объектов, переданных Управлению в безвозмездное бессрочное пользование, принимается решение по классификации объектов в качестве операционной аренды. Учитывая цикл бюджетного планирования (три года) объект классифицируется в качестве объекта операционной аренды, переданного на три года. При этом на счетах 1 210 05 000 «Расчеты с прочими кредиторами», 1 401 40 121 «Доходы будущих периодов от операционной аренды», 1 401 50 200 «Расходы будущих периодов» отражаются показатели в размере рыночной стоимости арендных платежей за три года. Одновременно в отношении таких договоров безвозмездного бессрочного пользования ведется работа по установлению в них сроков (три года).

Установить, что в отношении объектов, полученных Управлением по договорам безвозмездного бессрочного пользования, 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. Одновременно в отношении договоров безвозмездного бессрочного пользования ведется работа по установлению в них сроков (три года).

Установить, что последующее признание права пользования начинается с первого рабочего дня по истечении трех лет.

4.2.3. 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, а также отложенными расходами по упущенной выгоде 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.

4.2.4. 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).

4.2.5. 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.

4.2.6. Определить, что при отражении в учете доходов будущих периодов от операционной аренды по справедливой стоимости в случае безвозмездной передачи имущества применяется счет 1 210 05 000 «Расчеты с прочими дебиторами».

4.2.7. 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).

4.2.8. Управление является налоговым агентом по уплате налога на добавленную стоимость, согласно налоговому законодательству.

V. Отчетность

Отчетность является завершающим этапом учетного процесса. В ней отражаются нарастающим итогом результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (месяц, квартал, год).

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

Информация, содержащаяся в бюджетной отчетности, основывается на данных аналитического учета.

Управление (как получатель бюджетных средств) формирует на основе данных синтетического и аналитического учета бюджетную отчетность об исполнении бюджета соответствии с требованиями Инструкции № 191н и представляет ее для консолидации в порядке и в сроки, устанавливаемые приказом ФССП России.

Отдел сводной отчетности и методологии Управления делами осуществляет консолидацию и представление сводной бюджетной, сводной бухгалтерской, и иной отчетности по главе 322 «Федеральная служба судебных приставов» в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, в Министерство финансов Российской Федерации, Федеральное казначейство и Счетную палату Российской Федерации.

VI. Налогообложение

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

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 ФССП России, контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов.

Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с порядком, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.03.2014 № 193 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2014 № 89», Методическими рекомендациями по осуществлению внутреннего финансового контроля, утвержденными приказом Минфина России от 07.09.2016

№ 356, приказом ФССП России от 28.09.2018 № 426 «Об утверждении документов, обеспечивающих осуществление внутреннего финансового контроля Федеральной службой судебных приставов и ее территориальными органами».

VIII. Иное

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

Начальник финансово-экономического отдела



Воронина С.В.

РАБОЧИЙ ПЛАН 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 деятельности;
- 19 – 23 – синтетический код счета Плана счетов бюджетного учета;
- 24 – 26 – 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)).

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	ана- лити- ческий по БК	вида дея- тель- ности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ										
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
Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	3	2	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
Биологические ресурсы	КРБ	1	1	0	1	3	7	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

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	ана- лити- ческий	вида дея- тель-	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Земля – недвижимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	3	1	1	0	0	0
Амортизация										
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 (зданий и сооружений) – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	2	0	0	0
Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	4	0	0	0
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 биологических активов	КРБ	1	1	0	4	3	7	0	0	0
Амортизация прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	8	0	0	0
Амортизация нематериальных активов – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	9	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

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	ана- лити- ческий	вида дея- тель-	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
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 произведенными активами	КРБ	1	1	0	4	4	9	0	0	0
Материальные запасы										
Медикаменты и перевязочные средства – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	1	0	0	0
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
Вложения в нефинансовые активы										
Вложения в основные средства – недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	1	0	0	0
Вложения в произведенные активы – недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	3	0	0	0
Вложения в основные средства – иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	1	0	0	0
Вложения в нематериальные активы – иное	КРБ	1	1	0	6	3	2	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	ана- лити- ческий	вида дея- тель-	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
движимое										
Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	4	0	0	0
Нефинансовые активы в пути										
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
Права пользования активами										
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
Обесценение нефинансовых активов										
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
Обесценение нежилых помещений (зданий	КРБ	1	1	1	4	3	2	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	ана- лити- ческий	вида дея- тель-	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета			группы	вида			
	номер разряда счета									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
и сооружений) – иного движимого имущества учреждения										
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 биологических ресурсов – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	1	4	3	7	0	0	0
Обесценение прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	1	4	3	8	0	0	0
Обесценение земли	КРБ	1	1	1	4	6	1	0	0	0
Раздел 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ										
Денежные средства учреждения										
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	КИФ	3	2	0	1	1	1	0	0	0
Касса	КИФ	1	2	0	1	3	4	0	0	0
Денежные документы	КРБ	1	2	0	1	3	5	0	0	0
Акции и иные формы участия в капитале										
Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	КРБ	1	2	0	4	3	3	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	ана- лити- ческий	вида дея- тель-	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Расчеты по доходам										
Расчеты с плательщиками налоговых доходов	КДБ	1	2	0	5	1	1	0	0	0
Расчеты по доходам от операционной аренды	КДБ	1	2	0	5	2	1	0	0	0
Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	КДБ	1	2	0	5	2	4	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
Расчеты по 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
Расчеты по авансам										
Расчеты по оплате труда	КРБ	1	2	0	6	1	1	0	0	0
Расчеты по авансам по прочим выплатам	КРБ	1	2	0	6	1	2	0	0	0
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты	КРБ	1	2	0	6	1	3	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	ана- лити- ческий	вида дея- тель-	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1–17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
по оплате труда										
Расчеты по авансам по услугам связи	КРБ	1	2	0	6	2	1	0	0	0
Расчеты по авансам по транспортным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	2	0	0	0
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	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 приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	6	3	1	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	КРБ	1	2	0	6	4	1	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных 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 авансам по пособиям по социальной помощи населению	гКБК	1	2	0	6	6	2	0	0	0
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	гКБК	1	2	0	6	6	3	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате иных расходов	КРБ	1	2	0	6	9	6	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	ана- лити- ческий	вида дея- тель-	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
	1–17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Расчеты с подотчетными лицами										
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	КРБ	1	2	0	8	1	1	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам	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 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 материальных запасов	КРБ	1	2	0	8	3	4	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	ана- лити- ческий	вида дея- тель-	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
	1–17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых организациями сектора государственного управления	КРБ	1	2	0	8	6	3	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 расходов	КРБ	1	2	0	8	9	6	0	0	0
Расчеты по ущербу и иным доходам										
Расчеты по доходам от компенсации затрат (в части возмещения расходов текущего года)	КРБ	1	2	0	9	3	4	0	0	0
Расчеты по доходам от компенсации затрат (в части возмещения 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 возмещений	КДБ	1	2	0	9	4	3	0	0	0
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	КДБ	1	2	0	9	4	5	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	ана- лити- ческий	вида дея- тель-	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
принудительного изъятия										
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 произведенным 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 денежных средств	КИФ	3	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
Прочие расчеты с дебиторами										
Расчеты с финансовым органом по поступлениям										
в бюджет «1»										
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет налоговым доходам	КДБ	1	2	1	0	0	2	1	1	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам от собственности	КДБ	1	2	1	0	0	2	1	2	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам от оказания платных услуг	КДБ	1	2	1	0	0	2	1	3	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет суммам принудительного изъятия	КДБ	1	2	1	0	0	2	1	4	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам от переоценки активов	КДБ	1	2	1	0	0	2	1	7	1
Расчеты с финансовым органом по поступившим	КДБ	1	2	1	0	0	2	1	7	3

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	ана- лити- ческий	вида дея- тель-	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
в бюджет чрезвычайным доходам от операций с активами										
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет прочим доходам	КДБ	1	2	1	0	0	2	1	8	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия основных средств	КДБ	1	2	1	0	0	2	4	1	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия материальных запасов	КДБ	1	2	1	0	0	2	4	4	0
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ		2	1	0	0	3	0	0	0
Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет										
Расчеты по поступившим налоговым доходам	КДБ	1	2	1	0	0	4	1	1	0
Расчеты по поступившим доходам от собственности	КДБ	1	2	1	0	0	4	1	2	0
Расчеты по поступившим доходам от оказания платных услуг	КДБ	1	2	1	0	0	4	1	3	0
Расчеты по поступившим суммам принудительного изъятия	КДБ	1	2	1	0	0	4	1	4	0
Расчеты по поступившим доходам от переоценки активов	КДБ	1	2	1	0	0	4	1	7	1
Расчеты по поступившим прочим доходам	КДБ	1	2	1	0	0	4	1	8	0
Расчеты по поступлениям от выбытия основных средств	КДБ	1	2	1	0	0	4	4	1	0
Расчеты по поступлениям от выбытия материальных запасов	КДБ	1	2	1	0	0	4	4	4	0
Расчеты с прочими дебиторами	КДБ	1	2	1	0	0	5	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	ана- лити- ческий	вида дея- тель-	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Раздел 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА										
Расчеты по принятым обязательствам										
Расчеты по заработной плате	КРБ	1	3	0	2	1	1	0	0	0
Расчеты по прочим выплатам	КРБ	1	3	0	2	1	2	0	0	0
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	3	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
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

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	ана- лити- ческий	вида дея- тель-	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета			группы	вида			
	номер разряда счета									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Расчеты по приобретению материальных запасов	КРБ	1	3	0	2	3	4	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	КРБ	1	3	0	2	4	1	0	0	0
Расчеты по перечислениям международным организациям	КРБ	1	3	0	2	5	3	0	0	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению	КРБ	1	3	0	2	6	2	0	0	0
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	КРБ	1	3	0	2	6	3	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 расходам	КРБ	1	3	0	2	9	6	0	0	0
Расчеты по платежам в бюджеты										
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	КДБ, КРБ	1	3	0	3	0	3	0	0	0
Расчеты по налогу на добавленную стоимость (в части операций налогового агента);	КДБ, КРБ	1	3	0	3	0	4	0	0	0

[illegible]

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	ана- лити- ческий	вида дея- тель-	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Внутриведомственные расчеты по услугам связи	КРБ	1	3	0	4	0	4	2	2	1
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 произведенных 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
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом										
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
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	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	1	3

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	ана- лити- ческий	вида дея- тель-	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
труда										
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 обслуживанию государственного (муниципального) долга	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	3	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по обслуживанию внутреннего долга	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	3	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	6	1

[illegible]

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	ана- лити- ческий	вида дея- тель-	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
	1–17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	1	0
Налоговые доходы	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	2	1
Доходы от операционной аренды	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	2	4
Проценты по депозитам, остаткам денежных средств	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	3	4
Доходы от компенсаций затрат	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	3	5
Доходы по условным арендным платежам	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	3	6
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 нарушений 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 имуществу (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
	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	7	4
Выпадающие доходы	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	7	6
Доходы от оценки активов и обязательств	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	8	9
Иные доходы	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	8	9
Доходы финансового года, предшествующего отчетному «1»	КДБ	1	4	0	1	1	8	1	0	0
Доходы прошлых финансовых лет «1»	КДБ	1	4	0	1	1	9	1	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	ана- лити- ческий	вида дея- тель-	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1–17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Расходы текущего финансового года										
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 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 безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	4	1
Расходы на перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	5	1
Расходы на пособия по социальной помощи населению	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	6	2
Расходы на пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	6	3
Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	7	1
Расходование 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

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	ана- лити- ческий	вида дея- тель-	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Убытки от обесценения 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 Российской Федерации 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 расходы	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	9	6
Расходы финансового года, предшествующего отчетному «1»	КРБ	1	4	0	1	2	8	2	0	0
Расходы прошлых финансовых лет «1»	КРБ	1	4	0	1	2	9	2	0	0
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	гКБК	1	4	0	1	3	0	0	0	0
Доходы будущих периодов										
Доходы будущих периодов от операционной аренды	КДБ	1	4	0	1	4	0	1	2	1
Доходы будущих периодов от безвозмездного права пользования	КДБ	1	4	0	1	4	0	1	8	2
Расходы будущих периодов										
Расходы будущих периодов на работы, услуги по содержанию имущества (расходы на оплату взносов, перечисленных в фонд капитального	КРБ	1	4	0	1	5	0	2	2	5

[illegible]

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	ана- лити- ческий	вида дея- тель-	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
	1–17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года	КРБ	1	5	0	1	1	1	в разрезе КОСГУ		
Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ	1	5	0	1	2	1	в разрезе КОСГУ		
Доведенные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ	1	5	0	1	3	1	в разрезе КОСГУ		
Лимиты бюджетных обязательств к распределению текущего финансового года	КРБ	1	5	0	1	1	2	в разрезе КОСГУ		
Лимиты бюджетных обязательств к распределению первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ	1	5	0	1	2	2	в разрезе КОСГУ		
Лимиты бюджетных обязательств к распределению второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ	1	5	0	1	3	2	в разрезе КОСГУ		
Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года получателей бюджетных средств	КРБ	1	5	0	1	1	3	в разрезе КОСГУ		
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) получателей бюджетных средств	КРБ	1	5	0	1	2	3	в разрезе КОСГУ		
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ	1	5	0	1	3	3	в разрезе КОСГУ		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	ана- лити- ческий	вида дея- тель-	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета			группы	вида			
	номер разряда счета									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
получателей бюджетных средств										
Лимиты бюджетных обязательств третьего года, следующего за текущим (второго года, следующего за очередным) получателей бюджетных средств	КРБ	1	5	0	1	4	3	в разрезе КОСГУ		
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ	1	5	0	1	9	3	в разрезе КОСГУ		
Полученные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года	КРБ	1	5	0	1	1	5	в разрезе КОСГУ		
Полученные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ	1	5	0	1	2	5	в разрезе КОСГУ		
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ	1	5	0	1	3	5	в разрезе КОСГУ		
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным	КРБ	1	5	0	1	4	5	в разрезе КОСГУ		
Принятые обязательства										
Принятые обязательства на текущий финансовый год	КРБ	1	5	0	2	1	1	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 обязательства на второй год, следующий	КРБ	1	5	0	2	3	1	в разрезе КОСГУ		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	ана- лити- ческий	вида дея- тель-	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
за текущим (на первый год, следующий за очередным)										
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	КРБ	1	5	0	2	4	1	в разрезе КОСГУ		
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год	КРБ	1	5	0	2	1	2	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		
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		
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным	КРБ	1	5	0	2	4	2	в разрезе КОСГУ		
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год	КРБ	1	5	0	2	1	7	в разрезе КОСГУ(221,222, 223, 224, 225, 226, 262, 263, 290, 310, 320, 330, 340)		
Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	КРБ	1	5	0	2	2	7	в разрезе КОСГУ(221,222, 223, 224, 225, 226, 262, 263, 290, 310, 320, 330, 340)		
Принимаемые обязательства на второй год,	КРБ	1	5	0	2	3	7	в разрезе		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	ана- лити- ческий	вида дея- тель-	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)								КОСГУ(221,222, 223, 224, 225, 226, 262, 263, 290, 310, 320, 330, 340)		
Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным	КРБ	1	5	0	2	4	7	в разрезе КОСГУ(221,222, 223, 224, 225, 226, 262, 263, 290, 310, 320, 330, 340)		
Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)"	КРБ	1	5	0	2	9	9	в разрезе КОСГУ (211, 213)		
Бюджетные ассигнования	гКБК, КРБ	1	5	0	3	0	0	0	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования текущего финансового года	КРБ	1	5	0	3	1	1	2	6	3
Бюджетные ассигнования к распределению текущего финансового года	КРБ	1	5	0	3	1	2	2	6	3
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам текущего финансового года	КРБ	1	5	0	3	1	3	2	6	3
Переданные бюджетные ассигнования текущего финансового года	КРБ	1	5	0	3	1	4	2	6	3
Доведенные бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ	1	5	0	3	2	1	2	6	3

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	ана- лити- ческий	вида дея- тель-	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
	1–17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Бюджетные ассигнования к распределению первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ	1	5	0	3	2	2	2	6	3
Доведенные бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ	1	5	0	3	3	1	2	6	3
Бюджетные ассигнования к распределению второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ	1	5	0	3	3	2	2	6	3
Доведенные бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным	КРБ	1	5	0	3	4	1	2	6	3
Бюджетные ассигнования к распределению	КРБ	1	5	0	3	4	2	2	6	3
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	КРБ	1	5	0	3	4	3	2	6	3
Переданные бюджетные ассигнования	КРБ	1	5	0	3	4	4	2	6	3
Полученные бюджетные ассигнования	КРБ	1	5	0	3	4	5	2	6	3
Бюджетные ассигнования в пути	КРБ	1	5	0	3	4	6	2	6	3
Утвержденные бюджетные ассигнования	КРБ	1	5	0	3	4	9	2	6	3
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	гКБК, КРБ	1	5	0	4	0	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения	гКБК, КРБ	1	5	0	7	0	0	0	0	0

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Задолженность неплатежеспособных дебиторов	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Задолженность, неустраиваемая кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Предоставленные 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)

**Перечень
применяемых регистров бухгалтерского учета**

В ФССП России формируются следующие регистры синтетического бюджетного учета, перечисленные в приложении № 3 к приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

№ п/п	Код формы	Номер по аналитике	Наименование	Периодичность формирования	Вид носителя
1	2	3	4	5	6
1	0504071	1	Журнал операций по счету «Касса»	ежемесячно	бумажный
2	0504071	2	Журнал операций с безналичными денежными средствами по лицевому счету получателя бюджетных средств	ежемесячно	бумажный
3	0504071	2-6	Журнал операций с безналичными денежными средствами по лицевому счету администратора доходов бюджета	ежемесячно	бумажный
4	0504071	2-вр	Журнал операций с безналичными денежными средствами по лицевому счету для учета средств поступающих во временное распоряжение	ежемесячно	бумажный
5	0504071	3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами по денежным средствам	ежемесячно	бумажный
6	0504071	4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	ежемесячно	бумажный

1	2	3	4	5	6
7	0504071	5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	ежемесячно	бумажный
8	0504071	6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям	ежемесячно	бумажный
9	0504071	7-ТМЦ	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	ежемесячно	бумажный
10	0504071	8	Журнал по прочим операциям	ежемесячно	бумажный
11	0504071	8,1	Журнал по прочим операциям (по движению денежных документов)	ежемесячно	бумажный
12	0504072		Главная книга	ежемесячно	бумажный
13	0504031		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	электронно
				при выбытии НФА либо по требованию	бумажный
14	0504033		Опись инвентарных карточек	ежегодно по состоянию на 1 января отчетного года	бумажный
15	0504035		Оборотная ведомость по нефинансовым активам	ежеквартально по всем счетам учета НФА	бумажный
16	0504036		Оборотная ведомость	составляется по мере необходимости, применяется для аналитического учета	бумажный
17	0504044		Книга учета бланков строгой отчетности	ежегодно	бумажный
18	0504053		Реестр сдачи документов	в течение года	бумажный

1	2	3	4	5	6
19	0504062		Карточка учета лимитов бюджетных обязательств	ежемесячно	бумажный
20	0504064		Журнал регистрации обязательств	ежеквартально	бумажный

Приложение № 4
к Порядку приема-передачи документов
бюджетного учета при смене
руководителя и (или) главного бухгалтера

АКТ
приема-передачи документов бюджетного учета при смене руководителя
и (или) главного бухгалтера

« ____ » _____ 20 ____ г.

Основание составления _____
Мы, нижеподписавшиеся,

(Ф.И.О., наименование должности увольняемого сотрудника)

(Ф.И.О., наименование должности уполномоченного лица)

члены комиссии, созданной приказом ФССП России от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____ (далее – комиссия),

1. _____
2. _____
3. _____

главный бухгалтер _____
составили настоящий акт о том, что при увольнении

(Ф.И.О., должность увольняемого сотрудника, в родительном падеже)

(Ф.И.О., должность уполномоченного лица в дательном падеже)

Передаются:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Перечень документов, которые передаются, составлен в виде реестров
и прилагается к настоящему акту.

При проверке наличия документов выявлено (не выявлено) отсутствие ряда документов, перечень которых составлен в виде реестра и прилагается к настоящему акту.

Бюджетная документация ФССП России за период с «__» _____ 20 __ г. по «__» _____ 20 __ г., которая на момент передачи дел находится в Управлении делами и доступна для ознакомления.

Последняя проверка контролирующим органом проводилась в период с «__» _____ 20 __ г. по «__» _____ 20 __ г. Результаты проверки оформлены актом _____.

Штрафы, недоимки и административные штрафы, начисленные по результатам проверки, на момент передачи дел уплачены в полном объеме.

Деятельность ФССП России за период с «__» _____ 20 __ г. по «__» _____ 20 __ г. на момент передачи дел контролирующими органами не проверялась.

При приеме-сдаче документов и дел были установлены следующие нарушения:

Подписи сторон:

Руководитель

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

Уполномоченное лицо

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

Члены комиссии:

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

Приложения:

1. _____
2. _____

Приложение № 5
к Учетной политике

Структура кодовых обозначений, присваиваемых инвентарным номерам

1 – 2 знак	3 – 14 знаки	15 – 18 знаки	Наименование групп инвентарных объектов
код аналитического счета	код по <u>ОКОФ</u>	порядковый инвентарный номер	
02	2100000000000	0001 – 9999	нежилые помещения
03	2200000000000	0001 – 9999	сооружения
04	30000000000000	0001 – 9999	машины и оборудование
05	31000000000000	0001 – 9999	транспортные средства
06	33000000000000	0001 – 9999	прочие основные средства, включая производственный и хозяйственный инвентарь

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

ФИО Таб. Номер

Организация:

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

Подразделение:								
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Фонд заработной платы						НДФЛ		
						Выплачено:		

Долг предприятия на начало

0,00 Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход:

1.1. ИНН/КПП (для организации или ИНН для налогового агента - индивидуального предпринимателя) _____

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 Орловской области

2.1. ИИН

2.2. Фамилия, Имя, Отчество

2.3. Документ, удостоверяющий личность _____ Код: _____

2.4. Серія, номер документа _____

2.5. Дата рождения (число, месяц, год) _____

2.6. Гражданство (код страны) _____

2.7. Адрес места жительства в Российской Федерации: Почтовый индекс _____ Код региона _____

Район _____ Город _____

Населенный пункт _____ Улица _____ Дом _____ Корпус _____ Квартира _____

2.8. Адрес в стране проживания: Код страны _____ Адрес _____

2.9. Статус налогоплательщика

[illegible]

Водоканал МУП (Болхов), 0-Извещение на закупку от 13.02.2019 № 0154100004319000016		2 077,11																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
--	--	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Исчислено налога

Дата получения дохода	Дата исчисления	Ставка	Сумма

Удержано налога

Дата получения дохода	Дата удержания	Ставка	Сумма	Срок перечисления

Перечислено налога

Месяц налогового периода	Дата	Ставка	Сумма	Реквизиты платежного поручения

5. СУММЫ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ НАЛОГОВЫХ ВЫЧЕТОВ ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА

ОКТМО / КПП	Код вычета	Сумма вычета

6. ОБЩИЕ СУММЫ ДОХОДА И НАЛОГА ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА

ОКТМО / КПП	Ставка налога	Общая сумма дохода	Налоговая база	Сумма налога исчисленная	Сумма авансовых платежей зачтенная	Сумма налога удержанная	Сумма налога перечисленная	Сумма налога, излишне удержанная налоговым агентом	Сумма налога, не удержанная налоговым агентом

7. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ СПРАВОК

Назначение справки	№ справки	Дата
Налоговому органу о доходах		
Налогоплательщику о доходах		
Налоговому органу о сумме задолженности, переданной на взыскание		

(Дата)

(должность)

(Фамилия, Имя, Отчество)

(Подпись)

Журнал учета исполнительных документов

Приложение № 9 к Учетной политике Управления приказ №

[illegible]

**Корреспонденция счетов бюджетного учета
по финансово-хозяйственным операциям, имеющим особенности
при исполнении ФССП России задач в установленной сфере деятельности**

№ п/п	Содержание операции	Номер счета	
		по дебету	по кредиту
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 81 560	гКБК 3 304 01 730
2	Поступление денежных средств на лицевой счет подразделения судебных приставов ФССП России по учету средств, находящихся во временном распоряжении, от виновных лиц в возмещение причиненного ущерба	КИФ 3 201 11 510	гКБК 3 304 01 730
	Уменьшение суммы задолженности по недостачам финансовых активов	гКБК 3 304 01 830	КИФ 3 209 81 660
3	Поступление денежных средств на лицевой счет подразделения судебных приставов ФССП России по учету средств, находящихся во временном распоряжении	гКБК 3 201 11 510	гКБК 3 304 01 730
4	Возврат средств, поступивших во временное распоряжение, лицам, участвующим в исполнительном производстве или перечисление по назначению в установленном порядке	гКБК 3 304 01 830	КИФ 3 201 11 610
5	Списание с баланса суммы недостачи финансовых активов в связи с неустановлением виновных лиц, уточнением суммы задолженности по недостачам по решению суда	гКБК 3 304 01 830	КИФ 3 209 81 660
6	Начисление администрируемых доходов в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации на основании Ведомостей учета расчетов по доходам и Сводного реестра администрируемых доходов	КДБ 1 205 XX 560 КДБ 1 209 XX 560	КДБ 1 401 10 XXX

№ п/п	Содержание операции	Номер счета	
		3	4
7	Поступление денежных средств от дебиторов по доходам на лицевой счет подразделения судебных приставов ФССП России по учету средств, находящихся во временном распоряжении, на основании Ведомостей учета расчетов по доходам и Сводного реестра администрируемых доходов	КДБ 1 303 05 830	КДБ 1 205 XX 660 КДБ 1 209 XX 660
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 05 730
9	Поступление администрируемых доходов напрямую в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации минуя лицевой счет подразделения судебных приставов ФССП России	КДБ 1 210 02 XXX	КДБ 1 205 XX 660 КДБ 1 209 XX 660
10	Начисление сумм возвратов доходов лицам, участвующим в исполнительном производстве на основании документов подтверждающих обоснованность возврата	КДБ 1 401 10 XXX	КДБ 1 205 XX 660 КДБ 1 209 XX 660
11	Перечисление сумм возвратов доходов лицам, участвующим в исполнительном производстве	КДБ 1 205 XX 560 КДБ 1 209 XX 560	КДБ 1 210 02 XXX
12	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 660
13	Списание с балансового учета нереальной (безнадежной) к взысканию дебиторской задолженности по администрируемым доходам	КДБ 1 401 10 173	КДБ 1 205 XX 660 КДБ 1 209 XX 660
<p>гКБК – в 1 – 17 разрядах номера счета указываются нули;</p> <p>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);</p> <p>КДБ – в 1-17 разрядах номера счета указываются 4 – 20 разряды кода доходов бюджета: код вида, подвида доходов бюджета;</p> <p>КРБ – в 1 – 17 разрядах номера счета указываются 4 – 20 разряды кода расходов бюджета: код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов;</p>			

№	Содержание операции	Номер счета
п/п	XX ¹ – соответствующий код по бюджетной классификации Российской Федерации;	
	XXX ² – соответствующий код аналитического учета.	

**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	Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)	формирование денежного обязательства не предусматривается
3	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, составляющие государственную тайну (далее – соответственно государственный контракт, реестр контрактов)	акт выполненных работ
		акт об оказании услуг
		акт приема-передачи
		государственный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта, внесение арендной платы по государственному контракту)
		справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
4	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодатель- ством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, международный договор (соглашение) (далее – договор), за исключением договоров, указанных в 13 пункте настоящего перечня	счет
		акт выполненных работ
		акт об оказании услуг
		акт приема-передачи
		договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)
		справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		счет

1	2	3
5	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее – решение налогового органа)	<div>бухгалтерская справка (ф. 0504833)</div> <div>решение налогового органа</div> <div>справка-расчет</div> <div>иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств федерального бюджета, возникшему на основании решения налогового органа</div>
6	<p>Документ, не определенный пунктами 3 – 12 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств федерального бюджета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные 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 (условия), эмиссия и обращения государственных ценных бумаг Российской Федерации; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств федерального бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем. <p>Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств федерального бюджета</p>	<div>авансовый отчет (ф. 0504505)</div> <div>акт выполненных работ</div> <div>акт об оказании услуг</div> <div>договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств федерального бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем</div> <div>заявление на выдачу денежных средств под отчет</div> <div>заявление физического лица</div> <div>квитанция</div> <div>приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм</div> <div>служебная записка</div> <div>справка-расчет</div> <div>счет</div> <div>чек</div> <div>иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств федерального бюджета</div>

**Бухгалтерские записи по отражению в учете ФССП России,
выполняющей функции и полномочия учредителя,
операций по предоставлению субсидии на выполнение
государственного задания, субсидии на иные цели**

№ п/п	Наименование операции	Бухгалтерская запись по дебету счета	Бухгалтерская запись по кредиту счета
1	2	3	4
1. Отражение в учете операций по предоставлению субсидии на выполнение государственного задания			
1.1	Доведение лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания до главного распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств	1 501 х* 2 241 (доведение по укрупненным кодам КОСГУ с последующей детализацией 1 501 х 2 000 1 501 х 3 000)	1 501 х 3 241 (доведение по укрупненным кодам КОСГУ с последующей детализацией 1 501 х 3 000 1 501 х 3 241)
1.2	Принятие бюджетных обязательств в сумме соглашения	1 501 х 3 241	1 502 х 1 241
1.3	Признание денежного обязательства по наступлении даты предоставления субсидии в соответствии с условиями соглашения:		
а)	принятие кредиторской задолженности по предоставлению учреждению субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания	140120 241	1 302 41 730
б)	принятие денежных обязательств	1 502 11 241	1 502 12 241
1.4	Перечисление субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания на счет учреждения	1 302 41 830	1 304 05 241
2. Отражение в учете операций по предоставлению субсидии на иные цели			
2.1	Доведение лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на иные цели до главного распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств	1 501 х 2 241 (доведение по укрупненным кодам КОСГУ с последующей детализацией 1 501 х 2 000 1 501 х 3 000)	1 501 х 3 241 (доведение по укрупненным кодам КОСГУ с последующей детализацией 1 501 х 3 000 1 501 х 3 241)

1	2	3	4
2.2	Принятие бюджетных обязательств в сумме заключенного соглашения о предоставлении субсидий на иные цели (в сумме лимитов бюджетных обязательств, если заключение соглашения не предусмотрено)	1 501 x 3 241	1 502 x 1 241
2.3	Принятие денежных обязательств в сумме платежей, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидий на иные цели (на основании документов, предусмотренных нормативным правовым актом, если заключение соглашений не является обязательным)	1 502 11 241	1 502 12 241
2.4	Перечисление субсидии на иные цели	1 206 41 560	1 304 05 241
2.5	Принятие кредиторской задолженности по предоставлению учреждению субсидии на иные цели на основании отчета учреждения	1 401 20 241	1 302 41 730
2.6	Зачет ранее причисленной субсидии	1 302 41 830	1206 41660
2.7	Поступления от возврата неиспользованного остатка целевых субсидий, предоставленных в текущем периоде	1 304 05 241	1 206 41 660
2.8	Поступления от возврата неиспользованного остатка целевых субсидий прошлых лет:		
	трансформация остатка	1 205 89 560	1 206 41 660
	поступление неиспользованного остатка целевых субсидий	1210 02 189	1 205 89 660

* указывается соответствующая аналитическая группа синтетического счета объекта учета

Приложение №13
к Учетной политике

Корреспонденция счетов по взаимозачету выплат по заработной плате

Дебет счета	Кредит счета	Описание операции
1 302 11 830	1 206 11 660	отражение переноса переплаты по заработной плате методом «красное сторно»
1 201 34 510	1 206 11 660	возврат в кассу излишне начисленной заработной платы
1 302 11 830	1 304 03 730	удержание из заработной платы ранее начисленной переплаты
1 304 03 830	1 206 11 660	принятие к учету удержанной и заработной платы ранее начисленной переплаты

Приложение № 14
к приказу УФССП России
по Орловской области
от «14.08» 2019 № 60

График документооборота

1. Для организации бюджетного и налогового учета, а также своевременной сдачи установленной финансовой, статистической и налоговой отчетности руководители структурных подразделений и начальники аппарата Управления Федеральной службы судебных приставов по Орловской области обязаны представлять в финансово-экономический отдел Управления отчеты и документы по своей деятельности, в следующие сроки:

№ п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структур-ное подразделение- состави-тель	Адресат	Срок представления	Ответственный за подготовку документа			Примечание
						исполнение	контроль	Согласование и утверждение	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Договора и ГК по предоставлению услуг, по приобретению товароматериальных ценностей, работ		ОМТО	ФЭО	В течение 1-го дня после подписания	Сотрудники отдела МТО	Начальник ОМТО Или исполняющие обязанности	Руководитель Заместитель руководителя Кононов Э. Н.	

2	Утвержденные (подписанные) акты выполненных работ, накладные, счета-фактуры, счета на оплату, прочие документы, подтверждающие факты хозяйственных операций		ОМТО ООКРИиОИБ ОГСКиПК ОООУПДС ОР и РИД	ФЭО	следующий день после подписания	Сотрудники отдела МТО ООКРИиОИБ ОГСКиПК ОООУПДС ОР и РИД	Начальники отдела МТО ООКРИиОИБ ОГСКиПК ОООУПДС ОР и РИД Или исполняющие обязанности	Руководитель Заместитель руководителя Кононов Э. Н.	
3	Документы на выдачу товароматериальных ценностей со склада Управления, утвержденные акты приемки-передачи и перемещения основных средств, нематериальных и произведенных активов, акты установки материалов.		ОМТО ООКРИиОИБ	ФЭО	следующий день после подписания	Сотрудники отдела МТО ООКРИиОИБ	Начальники отдела МТО ООКРИиОИБ Или исполняющие обязанности	Руководитель Заместитель руководителя Кононов Э. Н.	

4	1. Акт о списании объекта нефинансовых (кроме автотранспортных средств); 3. Акт о списания автотранспортного средства	Ф-0504143 Ф-0504104 Ф -0504105	ОМТО	ФЭО	следующий день после подписания	Сотрудники отдела МТО	Начальники отдела МТО или исполняющие обязанности	Руководитель Заместитель руководителя Кононов Э. Н.	
5	табеля учета использования рабочего времени	0504421	Районные, межрайон-ные и специализированные отделы, ОГСКипК	ФЭО	25-го числа каждого месяца 13-го числа каждого месяца	В структурных подразделениях — ведущие специалисты-эксперты по ведению депозитного счета, начальники специализированных отделов, главный специалист-эксперт ОГСКипК, контролер технического состояния автототранспортных средств	начальники структурных подразделений, Начальник ОГСКипК, начальник ОМТО Или исполняющие обязанности	Начальники структурных подразделений, начальники специализированных отделов, начальник ОМТО Начальник ОГСКипК Или исполняющие обязанности	
6	авансовый отчет о почтовых расходах	ф- 0504505	Районные, межрайон-ные и специализированные отделы	ФЭО	не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.	Ведущие специалисты-эксперты по ведению депозитного счета	Начальники структурных подразделений Или исполняющие обязанности	Руководитель Заместитель руководителя Кононов Э. Н	

7	авансовый отчет по служебным командировкам	ф. №-0504505	Районные, межрайон-ные и специализированные отделы Отделы аппарата Управления	ФЭО	в течение 3 дней после возврата из командировки	Сотрудники структурных подразделений	Начальники структурных подразделений Или исполняющие обязанности	Руководитель Заместитель руководителя Кононов Э. Н	
8	документы на возмещение проездных расходов судебных приставов	ф. №-0504505	Районные, межрайон-ные и специализированные отделы	ФЭО	не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Сотрудники структурных подразделений	Начальники структурных подразделений Или исполняющие обязанности	Руководитель Заместитель руководителя Кононов Э. Н	
9	Отчеты по администрируемым поступлениям в структурных подразделениях		Районные, межрайон-ные отделы	ФЭО	не позднее 05-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Ведущие специалисты по ведению депозитного счета или исполняющие обязанности	Начальники структурных подразделений Или исполняющие обязанности	Начальники структурных подразделений Или исполняющие обязанности	

10	отчет о работе автомобиля, путевой лист легкового автомобиля	Типовая межотраслевая форма №3	Районные, межрайон-ные и специализированные отделы, ОМТО	ФЭО	городские подразделения: за 1-ую половину текущего месяца - до 18-го числа, за 2-ую половину - 1-ый рабочий день следующего месяца; районные подразделения: не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Водители структурных подразделений и аппарата управления	Начальники структурных подразделений Или исполняющие обязанности	Материальное ответственное лицо за кем закреплено автотранспортное средство	
11	приказы о назначении, переводе или увольнении работников, а также приказы о направлении в командировку по территории Российской Федерации с выдачей аванса		ОГСК и ПК	ФЭО	следующий день после подписания приказов	Сотрудники отдела ОГСК и ПК	Начальник отдела ОГСК и ПК Или исполняющий обязанности	Руководитель Управления	

12	документы, подтверждающие данные о выполнении работниками внутреннего распорядка дня за соответствующий месяц, а именно: - приказы на отпуска; - приказы о внутреннем (внешнем) совместительстве и т.д.; - больничные листы; - сведения о приеме на работу сотрудников (дата рождения, паспортные данные, ИНН, пенсионное свидетельство, справка 2 НДФЛ с предыдущего места работы (для работающих), прописка, семейное положение)		ОГСКиПК	ФЭО	Не позднее следующего дня после подписания и поступления	Сотрудники ОГСКиПК	Начальник ОГСКиПК Или исполняющий обязанности	Руководитель Управления	
13	документы, предоставляемые работниками Управления, подтверждающие изменение их статуса (места жительства), семейного положения, регистрационных данных (данных паспорта, ИНН)		ОГСКиПК	ФЭО	следующий день после поступления	Сотрудники ОГСКиПК	Начальник ОГСКиПК Или исполняющий обязанности	Руководитель Управления	

14	Акт о списании бланков строгой отчетности	Ф-0504816	Районные, межрайонные отделы ОГСКиПК	ФЭО	не позднее 3-го числа, следующего за отчетным кварталом	Начальники структурных подразделений Сотрудники ОГСКиПК	Начальник ОГСКиПК Или исполняющий обязанности	Руководитель Управления Заместитель руководителя Кононов Э. Н
15	Справки о заработной плате (о доходах) по заявлению сотрудников Управления	Ф-182н 2НДФЛ	ФЭО	Структурные подразделения	В течение 10 рабочих дней от поступления запроса от сотрудника	Сотрудники ФЭО	Начальник ФЭО	Руководитель Управления Заместитель руководителя Кононов Э. Н
16	Документы на оплату услуг адвокатов: счета на оплату, постановление о назначении защитника, постановление о выплате процессуальных издержек, заявление адвоката, служебная записка начальника отдела, счет фактура, ордер адвоката		Начальники структурных подразделений ООДАП	ФЭО	ежемесячно	Начальники структурных подразделений Или исполняющие обязанности	Начальники структурных подразделений Или исполняющие обязанности	Начальники структурных подразделений Или исполняющие обязанности

17	прочие первичные документы, отражающие хозяйственные операции		Отделы аппарата Управления Начальники структурных подразделен ий	ФЭО	не позднее 3-го числа, следующего за отчетным месяцем	Сотрудники отделов аппарата Управления	Начальники отделов аппарата Управления	Руководитель Управления Заместитель руководителя Кононов Э. Н	
----	---	--	---	-----	---	---	---	---	--

2. Все требования к ответственным лицам, к порядку оформления учетных документов, утверждаемых в рамках реализации учетной политики Управления главным бухгалтером, ответственным за соответствующий учетный блок, обязательны к исполнению всеми работниками.

3. Требования главного бухгалтера и работников финансово-экономического отдела, предъявляемые к лицам, ответственным за составление и оформление соответствующих документов при совершении операции, представленных для отражения в бюджетном учете, в соответствии с установленными правилами их заполнения, обязательны к выполнению не позднее срока, установленного графиком документооборота.

4. Обеспечение сохранности документов, отражающих хозяйственные операции возлагается на:

- лиц, ответственных за составление и оформление соответствующих документов при совершении операции, до момента их предоставления в финансово-экономический отдел Управления;
- работников финансовой службы, ответственных за осуществления соответствующих учетных блоков, до передачи их в архив;
- работника Управления, по должностным обязанностям которого возложено организация и ведения архива документов.

Начальник финансово-экономического отдела



С.В. Воронина

Сокращения в тексте:

ОГСКиПК – отдел государственной службы и кадров, противодействия коррупции, вопросов безопасности, защите государственной тайны, мобилизационной подготовки и гражданской обороны;

ОПДОиРОГ – отдел правового обеспечения, документационного обеспечения и работы с обращениями граждан;

ОМТО – отдел материально – технического обеспечения, обеспечения вооружением, спецсредствами и средствами связи;

КРГ – контрольно ревизионная группа;

ФЭО – финансово- экономический отдел.

ООИПРиРИДиРД - отдел организации исполнительного производства,

ОР и РИД — отдел розыска и реализации имущества должников

ООКРИиОИБ – отдел организационно-контрольной работы, информатизации и обеспечения информационной безопасности

ООДАП- отдел организации дознания и административной практики

К приказу УФССП России по Орловской области
От _____ № _____

Управление Федеральной службы судебных приставов по Орловской области

О Т Ч Е Т

о работе автомобиля (марка) _____ гос.№ _____
за _____ месяц 201_ г.

№ п/п	Дата выезда	Куда выезд (по городу и области)	Пробег автомобиля	Расход бензина	
				По норме	Фактически
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
ИТОГО					
СПИДОМЕТР/начальный					
СПИДОМЕТР/конечный					

Остаток бензина _____

Получено бензина _____

Израсходовано _____

Остаток бензина _____

Водитель _____ (_____) _____
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

Начальник отдела _____
(подпись Ф.И.О. лица ответственного за рациональное использование)