



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
(ФССП России)

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ СУДЕБНЫХ
ПРИСТАВОВ ПО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

03 июня 2021

Челябинск

~ 133

**Об утверждении Положения об учетной политике
Управления Федеральной службы судебных приставов
по Челябинской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами 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»; от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»; 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»; от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления»; от 06.06.2019 № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», п р и к а з ы в а ю :

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

2. Установить, что настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

3. Признать утратившим силу приказ Управления Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области от 15.05.2019 № 190 «Об утверждении Положения об учетной политики Управления Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя Управления Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области – заместителя главного судебного пристава Челябинской области старшего лейтенанта внутренней службы Филиппову М.В.

Руководитель

полковник
внутренней службы



Ю.И. Третьякова

УВЕРЖДАЮ
Начальник отдела
документационного обеспечения
Ю.П. Луговская
« ____ » _____ 2021 г.

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ ДОКУМЕНТА

Приказ УФССП России по Челябинской области "Об утверждении Положения об учетной политике Управления Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области"

Руководство _____
(начальник, заместитель начальника)

01	Отдел документационного обеспечения	
02	Отдел организации исполнительного производства	
03	Отдел организации исполнительного розыска, реализации имущества должников	
04	Отдел правового обеспечения	
05	Отдел организации обеспечения установленного порядка деятельности судов	
06	Отдел организации дознания	
07	Отдел информатизации и обеспечения информационной безопасности	
08	Отдел организационно-контрольной работы	
09	Отдел собственной безопасности	
10	Отдел государственной службы и кадров	
11	Финансово-экономический отдел	1
12	Контрольно-ревизионный отдел	
13	Отдел материально-технического обеспечения	
14	Отдел по работе с обращениями граждан и организаций	
15	Отдела ведения государственного реестра и контроля за деятельностью юридических лиц, осуществляющих функции по возврату просроченной задолженности	
16	Отдельные должности (по мобилизационной подготовке и гражданской обороне)	
17	Отдельные должности (по защите государственной тайне)	
18	Помощник руководителя Управления, отдельные должности	
19	Все структурные ОСП	

Всего экземпляров: 1 (один)

Исполнитель: _____ Ю.В. Головкин, 255-34-40
(Ф.И.О., телефон)

Руководитель структурного подразделения _____ Ю.В. Головкин

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

I. Общие положения

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

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 06.06.2019 № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 85н); с приказом Минфина России от 06.06.2019 № 86н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации, относящихся к федеральному бюджету и бюджетам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» (далее — Приказ № 86н)

(распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 по 21.01.2020); с приказом Минфина России от 29.11.2019 № 207н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации, относящихся к федеральному бюджету и бюджетам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» (далее — Приказ № 207н) (распространяется на правоотношения, возникшие с 21.01.2020); с приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее — Приказ № 209н); с приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составлен и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее — Инструкция № 191н); с приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных 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 федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее — СГС «Учетная политика»); с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее — СГС «События после отчетной даты»); с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее — СГС «Доходы»); с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее — СГС «Отчет о движении денежных средств»); с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Внесение изменений курсов иностранных валют», утвержденным приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее — СГС «Внесение изменений курсов

иностранных валют»); с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденным приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее — СГС «Непроизведенные активы»); с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденным приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее — СГС «Резервы»); с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденным приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее — СГС «Запасы»); с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее — СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»); с федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н; с федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н; с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами ФССП России, регулирующими вопросы бюджетного учета, и настоящим Положением.

1.3. Все приложения к настоящему Положению, раскрывающие особенности её применения, являются неотъемлемой частью настоящих правил и обязательны для применения. Иные распорядительные документы не должны противоречить настоящему Положению.

II. Порядок организации бюджетного учета в Управлении Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области

2.1. Ведение бюджетного учета в Управлении осуществляется финансово-экономическим отделом.

2.2. Для отражения фактов хозяйственной жизни по поступлению и выбытию активов создается постоянно действующая комиссия. Состав комиссии утверждается отдельным приказом Управления.

2.3. Отражение операций при ведении бюджетного учета в Управлении осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета (приложение № 2). Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции № 157н, Управление 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:

- а) наименование документа;
- б) дата составления документа;
- в) наименование экономического субъекта, составившего документ;
- г) содержание факта хозяйственной жизни;
- д) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- е) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;
- ж) подписи указанных лиц с указанием фамилии, инициалов, либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

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). 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 при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

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

Форма «Профессиональное суждение бухгалтера» приведена в приложении № 3 к Положению.

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

2.6. 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: Бухгалтерия государственного учреждения», для автоматизированного расчета с федеральными государственными служащими Управления применяется программный комплекс «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения». 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.

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

- система удаленного финансового документооборота с органами Федерального казначейства;
- 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 обеспечения;
- размещение информации о заключенных государственных контрактах на официальном сайте;
- 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».

2.7. Контроль первичных документов проводят сотрудники финансово – экономического отдела в ходе осуществления внутреннего финансового контроля. Движение первичных учетных документов в бюджетном учете (оформление факта хозяйственной жизни, порядок, сроки передачи (принятия) к учету, обработка) регламентируется Графиком документооборота (приложение № 13). 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.

2.8. 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.

Перечень применяемых регистров бюджетного учета и периодичность их формирования приведены в приложении № 4 к Положению.

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.

2.9. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного учета, производится в соответствии с законодательством.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособленно, 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 исправлению ошибок прошлых лет (форма по ОКУД 0504071). 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).

2.10. 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 финансово - экономического отдела - главный бухгалтер.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим журналам операций, подобранные и систематизированные, подшиваются 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 Положением 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 их хранения, утвержденного приказом Росархива от 20.12.2019 № 236.

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. 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.

В случае пропажи или гибели первичных документов руководитель Управления - главный судебный пристав Челябинской области (далее - руководитель Управления) назначает приказом (распоряжением) комиссию по расследованию причин пропажи, гибели.

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

2.12. 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.

2.13. 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.

Порядок и сроки проведения инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются руководителем 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.

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 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.

2.14. 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 (оформляется бухгалтерской справкой ф. 0504833).

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.

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

Форма акта приема-передачи документов бюджетного учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера приведен в приложении № 5 к Положению.

III. Методология ведения бюджетного учета в Управлении Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области

3.1. Учет нефинансовых активов

3.1.1. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках не обменных 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 (разукомплектации) объекта нефинансовых активов, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) 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 (разукomплектации), 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, включающей оборудование сети (оконечные аппараты, приборы) с учетом расходов по его установке;

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, включающей оборудование сети (оконечные аппараты, приборы) с учетом расходов по ее установке;

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 (за исключением основных средств стоимостью, при которой в соответствии с законодательством инвентарные номера не присваиваются) автоматически в программе 1С:БГУ присваивается уникальный инвентарный порядковый номер в соответствии со структурой, описанной в приложении № 6:

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 (при необходимости детализация для идентификации основного средства указывается в наименовании в скобках).

Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты отражаются в учете в следующем порядке:

- 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 первичными документами поставщика, передающей стороны);
- 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 подлежат хранению в финансово-экономическом отделе Управления. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства подлежат хранению в отделе материально-технического обеспечения. На оргтехнику, вычислительную технику, сложные бытовые 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, хранящиеся в отделе информатизации и информационной безопасности.

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.

ФССП России в обязательном порядке согласовывает безвозмездное получение территориальными органами 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 незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования. Не считается существенной стоимостью до 100 000 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.

Определить, что в случаях, когда структурная часть объекта основных средств, стоимость которой составляет значительную величину от общей стоимости объекта и срок полезного использования которой существенно отличается от сроков полезного использования других частей этого же объекта, период полезного использования и порядок начисления амортизации такого объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

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, Управление ни для каких групп основных средств не будет изменять балансовую стоимость основных средств при замене частей. Пункты 27, 28 СГС «Основные средства» Управлением не применяются.

3.2.12. В случае, когда объекты основных средств изменили из новых условий их использования свое первоначальное назначение, по решению комиссии 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 лицом, ответственным за хранение (либо лицом, ответственным в соответствии с приказом Управления за приобретение вышедшего из строя основного средства (исполнитель по договору)) 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, при которой в соответствии с законодательством производится начисление амортизации в размере 100 % балансовой стоимости, списание с баланса стоимости оружия не осуществляется.

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. Для учета основных средств применяются инвентарные карточки. 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 ведется в виде электронного документа (регистра). Документ формируется на бумажном носителе в обязательном порядке при закрытии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (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.

3.3 Учет нематериальных активов

3.3.1. 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 в соответствии со структурой инвентарных номеров, который используется исключительно в регистрах учета.

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 1 111 61 000 «Права пользования программным обеспечением и базами данных».

3.4. Учет произведенных активов

3.4.1. 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 инвентарных номеров.

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.

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

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

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

Первоначальная стоимость материальных запасов в пути, которые приняты к учету по цене договора (в том числе полученные по централизованному снабжению), подлежит уточнению в случае, если расходы по транспортировке и иные расходы, связанные с приобретением, оплачиваются отдельно. Уточненная стоимость материальных запасов собирается на счете 1 106 34 «Вложения в материальные запасы — иное движимое имущество» в корреспонденции с счетами 1 107 33 000, 1 302 22 000 и т. д. с последующим оприходованием на соответствующие счета по учету 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; и другие.

В случае приобретения горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ), их оприходование осуществляется в следующем порядке:

Оприходование горюче-смазочных материалов, приобретенных за наличный расчет осуществляется на основании чеков автозаправочных станций (АЗС).

Оприходование горюче-смазочных материалов, приобретаемым по топливным картам на основании контрактов, осуществляется по цене и количеству, указанными в документах поставщика в соответствии с контрактом.

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 учету, рассчитанной методом рыночных цен, сумм, уплачиваемых за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

3.5.6. В составе прочих материальных запасов учитывается бланочная продукция, фурнитура, наплечные знаки, знаки различия, нарукавные знаки, заклепки для галстуков, а также ценные подарки, сувенирная продукция, иные материальные ценности, предназначенные для целей награждения(дарения), бланки строгой отчетности (вкладыши в трудовые книжки, топливные карты, бланки служебных удостоверений).

В составе материальных запасов специального назначения учитываются кобура, портупеи, наручники, дубинки, аэрозольные распылители, боеприпасы к оружию.

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).

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

3.5.7. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

3.5.8. 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 топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом Управления.

3.5.9. 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».

3.5.10. 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.

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

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

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

тетради, офисная бумага, канцелярские принадлежности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7. Обесценение активов

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

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

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) 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

3.8.1. Учет кассовых операций осуществляется согласно Указаниям Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

В случае отсутствия материально ответственного лица (кассира) по причине отпуска, болезни или по иной причине, составляется Акт инвентаризации наличных денежных средств согласно приложению № 7.

Лимит денежного остатка в кассе Управления устанавливается отдельными приказами.

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

В случае наличия денежных документов (оплаченные талоны на бензин, марки, маркированные конверты, проездные билеты), их учет ведется на отдельных листах кассовой книги, содержащих штамп «Фондовый». Денежные документы принимаются и хранятся в кассе, учитываются по фактической стоимости на счете 1 201 35 000 "Денежные документы".

3.9. Расчеты с подотчетными лицами

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

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

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

под отчет;

в порядке возмещения расходов, произведенных из личных средств работника.

Компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов производятся путем перечисления средств на банковские счета физических лиц-

сотрудников, открытых в рамках зарплатных проектов или выдачи наличных денежных средств из кассы Управления.

3.9.2. Денежные средства выдаются под отчет:

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

на хозяйственные нужды согласно письменному заявлению подотчетного лица на имя Руководителя Управления с указанием Ф.И.О. подотчетного лица (работника, с которым заключен договор о материальной ответственности), суммы аванса и цели расходов.

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».

При направлении сотрудников в служебные командировки, связанные с основной деятельностью Управления, им возмещаются следующие затраты:

- суточные – в размере 100 руб. для государственных гражданских служащих и обслуживающего персонала и 300 руб. для сотрудников органа принудительного исполнения в сутки, возмещение производится за счет бюджетных средств;

- расходы по найму жилых помещений – в размере определенном счетами гостиниц, но не более 3000 руб. в сутки (затраты, превышающие указанный норматив, возмещаются по решению руководителя Управления за счет бюджетных средств).

На заявлении о выдаче сумм под отчет работником финансово - экономического отдела проставляется счет аналитического учета, на который должен быть отнесен расход, и делается отметка об отсутствии за подотчетным

лицом задолженности по предыдущим авансам, по которым наступил срок представления авансового отчета.

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 сотрудников органа принудительного исполнения, государственных гражданских служащих и обслуживающего персонала осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

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

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.

В связи с отдаленностью структурных отделов и путем почтовых отправлений, авансовые отчеты по израсходованным денежным документам (маркам и маркированным конвертам) предоставляются в Управление до 20 числа следующего за отчетным месяцем или кварталом. Основанием для принятия к бюджетному учету авансового отчета служит:

- акты об использовании марочной продукции на почтовые расходы (простая почта);
- акты об использовании марочной продукции на почтовые расходы (заказная почта);
- акт об использовании маркированных конвертов;
- справка о почтовых расходах.

Все первичные документы, подтверждающие расходование денежных документов (марок и маркированных конвертов), хранятся в структурных отделах Управления и подшиваются к вышеуказанным документам ежемесячно.

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).

3.11. Учет расчетов по доходам

3.11.1. Полномочия ФССП России 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.

3.11.2. 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 (безвозмездного пользования) или возмещения эксплуатационных расходов.

Отражение в учете задолженности дебиторов за оказанные платные услуги, аренду помещений, в виде возмещения эксплуатационных и иных расходов, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества Управлению осуществляется на основании выставленного счета, других платежных документов.

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

3.11.3. Учет осуществляется 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).

Доходы от сумм принудительного изъятия (задолженность по штрафам, пеням и неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) отражаются в бухгалтерском учете:

- при урегулировании спора в досудебном порядке – датой признания контрагентом. Датой признания претензии контрагентом является поступление штрафов, пеней, неустоек, отраженных в претензии, направленной поставщику на лицевой счет Управления;

- при урегулировании спора в судебном порядке – датой вступления решения суда о взыскании штрафов, пеней, неустоек в законную силу.

Доходы от оказания платных работ, услуг по возмещению стоимости коммунальных и других эксплуатационных услуг Управления отражаются в бухгалтерском учете в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающим в силу договоров, соглашений.

В случае отсутствия договорных отношений в силу закона или по иным, не зависящим от Управления причинам, доходы от оказания платных услуг отражаются в бухгалтерском учете датой вступления в силу решения суда о взыскании стоимости коммунальных и других эксплуатационных услуг.

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.

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 Управление 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. 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 (заработной платы) и других выплат, обусловленных трудовыми договорами, в пользу работников на банковские карты отражение в бюджетном учете перечисления заработной платы на счета банковских карт, отражается по дебету счета 1 304 03 830 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда» и кредиту счета 1 304 05 211 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом». Перечисление заработной платы в подотчет начальникам отделов – старшим судебным приставам отражается по дебету счета 1 208 11 560 «Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате» и кредиту счета 1 304 05 211 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом»

Оплата труда работников учреждения осуществляется в следующие сроки:

- заработная плата за первую половину месяца (15 дней) – 20 числа текущего месяца;

- заработная плата за вторую половину месяца – 05 числа месяца, следующего за расчетным периодом.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата денежного содержания производится накануне срока выплаты.

Выплата денежного содержания работникам за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

При увольнении причитающиеся работнику все суммы, выплачиваются не позднее дня прекращения трудовых отношений.

Прочие расчеты с работниками Управления осуществляются в сроки выплаты заработной платы.

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 № 8 к Учетной политике.

3.12.5. 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 Управлением, прилагаются к Журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

3.12.7. 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.

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.

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.

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. 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, а также в других предусмотренных законодательством случаях.

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

3.14. Учет финансового результата

3.14.1. 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.

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, предусмотренные инструкцией 157н.

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 ежегодно последним днем отчетного года. Оценочное обязательство в виде резерва определяется исходя из сведений о количестве неиспользованных всеми работниками календарных дней основного ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день за период с начала работы по дату расчета, предоставленных кадровой службой Управления.

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

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

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;

C – 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 ежемесячно, а также при проведении инвентаризации расчетов.

Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявляемых претензий, исков:

- на дату получения претензионного требования — по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование;
- на дату уведомления о принятии иска к судебному проиоспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование.

Резерв по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков.

3.15. Санкционирование расходов бюджета

3.15.1. Управление ведет учет санкционирования расходов по главному распорядителю и 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 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);

- 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;

- 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 либо день предоставления в финансово-экономический отдел 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 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 расчетной ведомости и отражаются в бюджетном учете в последний рабочий день текущего месяца;

- 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 расчетной ведомости и отражаются в бюджетном учете в последний рабочий день текущего месяца;

- 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), универсальный передаточный документ и учитываются по дате получения товара, оказания услуги или по дате предоставления платежных документов в финансово – экономический отдел;

- 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. 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, корректировок Управления и

иных аналогичных документов, установленных законодательством Российской Федерации.

3.15.6. 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.

3.16. Особенности учета на забалансовых счетах

3.16.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции № 157н.

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 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются:

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

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

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

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

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

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в условной оценке (один бланк — один рубль).

Перечень лиц, ответственных за получение, учет, хранение, выдачу бланков строгой отчетности, в Управлении устанавливается приказом руководителя, 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.

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

3.16.4. На забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» 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.

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 и приказа Управления.

3.16.5. 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).

3.16.6. 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:

- двигатели,
- аккумуляторы,
- автомобильные шины,
- колесные диски,
- коробки передач,
- фары,
- турбокомпрессоры.

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 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.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании или передаче автомобиля по установленным основаниям (в случае непригодности для дальнейшего использования);
- при установке новых запасных частей взамен непригодных к эксплуатации на основании акта выполненных работ или других документов, подтверждающих их замену.

3.16.7. 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).

3.16.8. Забалансовый счет 20 «Задолженность невостребованная 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, невостребованной кредиторами, осуществляется на основании решения комиссии, письменного обоснования и приказа 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.

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».

На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывается форменное обмундирование, материальные ценности, относящиеся к объектам основных средств, и иное имущество, выданное в постоянное личное пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами помещений Управления, вне продолжительности действующего режима рабочего времени, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

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

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

Выбытие имущества с забалансового счета 27 может осуществляться в случае: его непригодности для дальнейшего использования, в том числе по причине физического или морального износа;

гибели (уничтожения), по истечении сроков носки форменной одежды и т. п.; прекращения служебного контракта, освобождения от занимаемой должности и увольнения работников (сотрудников);

недостачи, хищения и т. п.

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

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

13.16.10. Управлением дополнительно введен следующий забалансовый счет: 50 «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджет» учитываются поступления, отнесенные органом Федерального казначейства к невыясненным, КБК «10011701010010000180». По дебету счета отражаются невыясненные поступления на основании Запроса на выяснение принадлежности платежа, по кредиту — уменьшение невыясненных поступлений на основании Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа.

Управление имеет право вводить дополнительные забалансовые счета для обеспечения своего управленческого учета.

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 сотрудниками отдела, 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:

- 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) 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 Главным 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 Главным управлением 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.

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).

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 составляет и представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную и иную отчетность в порядке и в сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и иных федеральных органов исполнительной власти.

Показатели годовой бюджетной отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации объектов бухгалтерского учета.

Управление представляет отчетность как получатели бюджетных средств, администраторы доходов бюджета в ФССП России в порядке и в сроки, устанавливаемые приказом ФССП России.

VI. Налогообложение

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

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

Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в «Регистре налогового учета по налогу на доходы физических лиц» в электронном виде.

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

физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в «Карточке учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов» в электронном виде.

VII. Осуществление внутреннего финансового контроля

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

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

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

Внутренний финансовый контроль 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 актами Управления с последующим изменением при необходимости Учетной политики.

Управление вправе разрабатывать формы документов для осуществления

функций бухгалтерского учета.

Перечень разработанных и применяемых Управлением форм документов приведен в приложении № 12 к Учетной политике.

IX. Выполнение работниками ФССП России требований главного бухгалтера, предъявленных в письменной форме

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

9.2. В случае нарушения работником установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бюджетного учета, главный бухгалтер предъявляет такому работнику в письменной форме требование об устранении нарушения.

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

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

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

Номер счета рабочего плана счетов бюджетного учета состоит из двенадцати 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, утвержденному 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»;

«С целью раскрытия информации в Пояснительной записке (форма 0503160) к счетам учета основных средств вводятся 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 «Санционирование расходов хозяйствующего субъекта» формируются в структуре аналитических кодов вида поступлений, выбытий объекта учета (кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)).

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета				Наименование группы	Наименование вида		
	коды счета			аналитический <*>				
							группа	вид
1	2	3	4	5	6			
Раздел 1. Нефинансовые активы								
НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	1 0 0	0	0					
Основные средства	1 0 1	0	0					
	1 0 1	1	0		Основные средства - недвижимое имущество учреждения			
	1 0 1	2	0		Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения			
	1 0 1	3	0		Основные средства - иное движимое имущество учреждения			

	1 0 1	9	0	Основные средства - имущество в концессии	
	1 0 1	0	1	Жилые помещения	
	1 0 1	0	2	Нежилые помещения (здания и сооружения)	
	1 0 1	0	3	Инвестиционная недвижимость	
	1 0 1	0	4	Машины и оборудование	
	1 0 1	0	5	Транспортные средства	
	1 0 1	0	6	Инвентарь производственный и хозяйственный	
	1 0 1	0	7	Биологические ресурсы	
	1 0 1	0	8	Прочие основные средства	
Нематериальные активы	1 0 2	0	0		
	1 0 2	2	0	Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения	по видам нематериальных активов
	1 0 2	3	0	Нематериальные активы - иное	по видам нематериальных активов

						движимое имущество учреждения	
Непроизведенные активы	1 0 3	0	0	0			
	1 0 3	1	0	0		Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	
	1 0 3	3	0	0		Непроизведенные активы - иное движимое имущество	
	1 0 3	9	0	0		Непроизведенные активы - в составе имущества концедента	
	1 0 3	0	1			Земля	
Амортизация	1 0 3	0	2			Ресурсы недр	
	1 0 3	0	3			Прочие непроизведенные активы	
	1 0 4	0	0	0			
	1 0 4	1	0	0		Амортизация недвижимого имущества учреждения	
	1 0 4	2	0	0		Амортизация особо ценного	

					движимого имущества учреждения	
1 04	3	0			Амортизация иного движимого имущества учреждения	
1 04	4	0			Амортизация прав пользования активами	
1 04	5	0			Амортизация имущества, составляющего казну	
1 04	9	0			Амортизация имущества в концессии	
1 04	0	1			Амортизация жилых помещений	
1 04	0	2			Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений)	
1 04	0	3			Амортизация инвестиционной недвижимости	
1 04	0	4			Амортизация машин и оборудования	
1 04	0	5			Амортизация транспортных средств	
1 04	0	6			Амортизация инвентаря производственного и	

					хозяйственного
1 0 4	0	7			Амортизация биологических ресурсов
1 0 4	0	8			Амортизация прочих основных средств
1 0 4	0	9			Амортизация нематериальных активов
1 0 4	2	9			Амортизация нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения
1 0 4	3	9			Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения
1 0 4	4	9			Амортизация прав пользования неизрасходуемыми активами
1 0 4	5	1			Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны
1 0 4	5	2			Амортизация движимого имущества в составе имущества казны
1 0 4	5	4			Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны

Материальные запасы	1 0 4		5	9		Амортизация имущества казны в концессии
	1 0 5		0	0		
	1 0 5		2	0	Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	
	1 0 5		3	0	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	
	1 0 5		0	1		Медикаменты и перевозочные средства
	1 0 5		0	2		Продукты питания
	1 0 5		0	3		Горюче-смазочные материалы
	1 0 5		0	4		Строительные материалы
	1 0 5		0	5		Мягкий инвентарь
	1 0 5		0	6		Прочие материальные запасы
	1 0 5		0	7		Готовая продукция
	1 0 5		0	8		Товары

	1 0 5		0	9		Наценка на товары
Вложения в нефинансовые активы	1 0 6		0	0		
	1 0 6		1	0	Вложения в недвижимое имущество	
	1 0 6		2	0	Вложения в особо ценное движимое имущество	
	1 0 6		3	0	Вложения в иное движимое имущество	
	1 0 6		4	0	Вложения в объекты финансовой аренды	
	1 0 6		9	0	Вложения в имущество концедента	
	1 0 6		0	1	Вложения в основные средства	
	1 0 6		0	2	Вложения в нематериальные активы	
	1 0 6		0	3	Вложения в произведенные активы	
	1 0 6		0	4	Вложения в материальные запасы	

Нефинансовые активы в пути	1 0 7	0	0	0		
	1 0 7	1	0	0	Недвижимое имущество учреждения в пути	
	1 0 7	2	0	0	Особо ценное движимое имущество учреждения в пути	
	1 0 7	3	0	0	Иное движимое имущество учреждения в пути	
	1 0 7	0	0	1		Основные средства в пути
Нефинансовые активы имущества казны	1 0 7	0	0	3		Материальные запасы в пути
	1 0 8	0	0	0		
	1 0 8	5	0	0	Нефинансовые активы, составляющие казну	
	1 0 8	5	1	1		Недвижимое имущество, составляющее казну
	1 0 8	5	2	2		Движимое имущество, составляющее казну
	1 0 8	5	3	3		Ценности государственных фондов России

	1 0 8		5	4		Нематериальные активы, составляющие казну
	1 0 8		5	5		Непроизведенные активы, составляющие казну
	1 0 8		5	6		Материальные запасы, составляющие казну
	1 0 8		5	7		Прочие активы, составляющие казну
	1 0 8		9	0		Нефинансовые активы, составляющие казну в концессии
	1 0 8		9	1		Недвижимое имущество концедента, составляющее казну
	1 0 8		9	2		Движимое имущество концедента, составляющее казну
	1 0 8		9	5		Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну
	1 0 9		0	0		
	1 0 9		6	0		по видам расходов
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг <*>	1 0 9		7	0		Накладные расходы производства

						готовой продукции, работ, услуг			
	1 0 9	8	0	0	0	Общехозяйственные расходы	по видам расходов		
Права пользования активами	1 1 1	0	0	0	0				
	1 1 1	4	4	0	0	Права пользования нефинансовыми активами			
	1 1 1	4	4	1	1		Права пользования жилыми помещениями		
	1 1 1	4	4	2	2		Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)		
	1 1 1	4	4	4	4		Права пользования машинами и оборудованием		
	1 1 1	4	4	5	5		Права пользования транспортными средствами		
	1 1 1	4	4	6	6		Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным		
	1 1 1	4	4	7	7		Права пользования биологическими ресурсами		
	1 1 1	4	4	8	8		Права пользования прочими основными средствами		

	1 1 1	4	9		Права пользования непроизведенными активами
Обесценение нефинансовых активов	1 1 4	0	0		
	1 1 4	1	0	Обесценение недвижимого имущества учреждения	
	1 1 4	2	0	Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения	
	1 1 4	3	0	Обесценение иного движимого имущества учреждения	
	1 1 4	4	0	Обесценение прав пользования активами	
	1 1 4	0	1		Обесценение жилых помещений
	1 1 4	0	2		Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений)
	1 1 4	0	3		Обесценение инвестиционной недвижимости
	1 1 4	0	4		Обесценение машин и оборудования
	1 1 4	0	5		Обесценение транспортных средств

	1 1 4	0	6		Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного
	1 1 4	0	7		Обесценение биологических ресурсов
	1 1 4	0	8		Обесценение прочих основных средств
	1 1 4	0	9		Обесценение нематериальных активов
	1 1 4	6	0	Обесценение произведенных активов	
	1 1 4	6	1		Обесценение земли
	1 1 4	6	2		Обесценение ресурсов недр
Раздел 2. Финансовые активы	1 1 4	6	3		Обесценение прочих произведенных активов
	ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	2 0 0	0	0	
	Денежные средства учреждения	2 0 1	0	0	
	2 0 1	1	0	0	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе

					казначейства	
2 0 1	2	0			Денежные средства учреждения в кредитной организации	
2 0 1	3	0			Денежные средства в кассе учреждения	
2 0 1	0	1			Денежные средства учреждения на счетах	
2 0 1	0	2			Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты	
2 0 1	0	3			Денежные средства учреждения в пути	
2 0 1	0	4			Касса	
2 0 1	0	5			Денежные документы	
2 0 1	0	6			Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации	
2 0 1	0	7			Денежные средства учреждения в иностранной валюте	
2 0 2	0	0			Средства на счетах бюджета	

	2 0 2	1	0	Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства	
	2 0 2	2	0	Средства на счетах бюджета в кредитной организации	
	2 0 2	3	0	Средства бюджета на депозитных счетах	
	2 0 2	0	1		Средства на счетах бюджета в рублях
	2 0 2	0	2		Средства на счетах бюджета в пути
	2 0 2	0	3		Средства на счетах бюджета в иностранной валюте
Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	2 0 3	0	0		
	2 0 3	0	1		Средства поступлений, распределяемые между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
	2 0 3	1	0	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	

	2 0 3		2	0	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	
	2 0 3		3	0	Средства на счетах для выплаты наличных денег	
	2 0 3		0	2		Средства бюджета
	2 0 3		0	3		Средства бюджетных учреждений
	2 0 3		0	4		Средства автономных учреждений
	2 0 3		0	5		Средства иных организаций
Финансовые вложения	2 0 4		0	0		
	2 0 4		2	0	Ценные бумаги, кроме акций	
	2 0 4		3	0	Акции и иные формы участия в капитале	
	2 0 4		5	0	Иные финансовые активы	
	2 0 4		2	1		Облигации
	2 0 4					

	2 0 4	2	2	2	Векселя	
	2 0 4	2	2	3	Иные ценные бумаги, кроме акций	
	2 0 4	3	3	1	Акции	
	2 0 4	3	3	2	Участие в государственных (муниципальных) предприятиях	
	2 0 4	3	3	3	Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	
	2 0 4	3	3	4	Иные формы участия в капитале	
	2 0 4	5	5	2	Доли в международных организациях	
	2 0 4	5	5	3	Прочие финансовые активы	
Расчеты по доходам	2 0 5	0	0	0		
	2 0 5	1	1	0	Расчеты по налоговому доходу, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование	

2 0 5	2	0	Расчеты по доходам от собственности	
2 0 5	3	0	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	
2 0 5	4	0	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	
2 0 5	5	0	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	
2 0 5	6	0	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	
2 0 5	7	0	Расчеты по доходам от операций с активами	
2 0 5	8	0	Расчеты по прочим доходам	
2 0 5	1	1		Расчеты с плательщиками налогов
2 0 5	1	2		Расчеты с плательщиками государственных

					пошлин, сборов	
2 0 5	1	3			Расчеты с плательщиками таможенных платежей	
2 0 5	1	4			Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам	
2 0 5	2	1			Расчеты по доходам от операционной аренды	
2 0 5	2	2			Расчеты по доходам от финансовой аренды	
2 0 5	2	3			Расчеты по доходам от платежей при использовании природными ресурсами	
2 0 5	2	4			Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	
2 0 5	2	6			Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	
2 0 5	2	7			Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	
2 0 5	2	8			Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства	

					индивидуализации
2 0 5	2	9			Расчеты по иным доходам от собственности
2 0 5	2	К			Расчеты по доходам от концессионной платы
2 0 5	3	1			Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
2 0 5	3	2			Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования
2 0 5	3	3			Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)
2 0 5	3	5			Расчеты по условным арендным платежам
2 0 5	3	6			Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания
2 0 5	4	1			Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках

2 0 5	4	4	4	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
2 0 5	4	4	5	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
2 0 5	5	5	1	Расчеты по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
2 0 5	5	5	2	Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
2 0 5	5	5	3	Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
2 0 5	5	5	4	Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора
2 0 5	5	5	5	Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)

2 0 5	5	6	Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
2 0 5	5	7	Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций
2 0 5	5	8	Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)
2 0 5	6	1	Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
2 0 5	6	2	Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
2 0 5	6	3	Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
2 0 5	6	4	Расчеты по поступлениям капитального

				характера от организаций государственного сектора
2 0 5	6	5		Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
2 0 5	6	6		Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
2 0 5	6	7		Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций
2 0 5	6	8		Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)
2 0 5	7	1		Расчеты по доходам от операций с основными средствами
2 0 5	7	2		Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами

2 0 5	7	3		Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами
2 0 5	7	4		Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
2 0 5	7	5		Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами
2 0 5	8	1		Расчеты по невыясненным поступлениям
2 0 5	8	9		Расчеты по иным доходам
2 0 6	0	0		
2 0 6	1	0		Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда
2 0 6	2	0		Расчеты по авансам по работам, услугам
Расчеты по выданным авансам				

2 0 6	3	0	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	
2 0 6	4	0	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	
2 0 6	5	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	
2 0 6	6	0	Расчеты по авансам по социальному обеспечению	
2 0 6	7	0	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений	
2 0 6	8	0	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	
2 0 6	9	0	Расчеты по авансам по прочим расходам	
2 0 6	1	1	Расчеты по заработной плате	

2 0 6	1	2	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
2 0 6	1	3	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
2 0 6	1	4	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
2 0 6	2	1	Расчеты по авансам по услугам связи
2 0 6	2	2	Расчеты по авансам по транспортным услугам
2 0 6	2	3	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
2 0 6	2	4	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом
2 0 6	2	5	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
2 0 6	2	6	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
2 0 6	2	7	Расчеты по авансам по страхованию
2 0 6	2	8	Расчеты по авансам по услугам, работам для

				целей капитальных вложений
2 0 6	2	9		Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
2 0 6	3	1		Расчеты по авансам по приобретению основных средств
2 0 6	3	2		Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
2 0 6	3	3		Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов
2 0 6	3	4		Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
2 0 6	4	1		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
2 0 6	4	2		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство

2 0 6	4	3	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
2 0 6	4	4	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
2 0 6	4	5	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
2 0 6	4	6	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
2 0 6	4	7	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию

2 0 6	4	8	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
2 0 6	4	9	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
2 0 6	4	A	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
2 0 6	4	B	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
2 0 6	5	1	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
2 0 6	5	2	Расчеты по авансовым перечислениям национальным организациям и правительствам иностранных (перечислениям)

					по обязательным видам страхования
2 0 6	6	2			Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
2 0 6	6	3			Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
2 0 6	6	4			Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
2 0 6	6	5			Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
2 0 6	6	6			Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
2 0 6	6	7			Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
2 0 6	7	2			Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций
2 0 6	7	3			Расчеты по авансам на приобретение акций и по

				иным формам участия в капитале
2 0 6	7	5		Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов
2 0 6	8	1		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
2 0 6	8	2		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора
2 0 6	8	3		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)
2 0 6	8	4		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора
2 0 6	8	5		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным

					нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)
2 0 6	8	6			Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг
2 0 6	9	6			Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
2 0 6	9	7			Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям
2 0 6	9	8			Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
2 0 6	9	9			Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям
2 0 7	0	0			
2 0 7	1	0			Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)
2 0 7	2	0			Расчеты в рамках целевых

Расчеты по кредитам, займам
(ссудам)

[illegible]

				активов			
2 0 8	6	0		Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению			
2 0 8	9	0		Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам			
2 0 8	1	1					Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
2 0 8	1	2					Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
2 0 8	1	3					Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда
2 0 8	1	4					Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
2 0 8	2	1					Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
2 0 8	2	2					Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг

2 0 8	2	3	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
2 0 8	2	4	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
2 0 8	2	5	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
2 0 8	2	6	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
2 0 8	2	7	Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования
2 0 8	2	8	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений
2 0 8	2	9	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
2 0 8	3	1	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
2 0 8	3	2	Расчеты с подотчетными лицами по

					приобретению нематериальных активов
2 0 8	3	3	3		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов
2 0 8	3		4		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
2 0 8	6		1		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
2 0 8	6		2		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме
2 0 8	6		3		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме
2 0 8	6		4		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам
2 0 8	6		5		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи,

				выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
2 0 8	6	6	6	Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
2 0 8	6	7	7	Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
2 0 8	9	1	1	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
2 0 8	9	3	3	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
2 0 8	9	4	4	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам
2 0 8	9	5	5	Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций
2 0 8	9	6	6	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам

Расчеты по ущербу и иным доходам	2 0 8	9	7	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям
	2 0 8	9	8	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
	2 0 8	9	9	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям
	2 0 9	0	0	
	2 0 9	3	0	Расчеты по компенсации затрат
	2 0 9	3	4	Расчеты по доходам от компенсации затрат
	2 0 9	3	6	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
	2 0 9	4	0	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба
	2 0 9	4	1	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)

2 0 9	4	3		Расчеты по доходам от страховых возмещений
2 0 9	4	4		Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
2 0 9	4	5		Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
2 0 9	7	0	Расчеты по ущербу нефинансовым активам	
2 0 9	7	1		Расчеты по ущербу основным средствам
2 0 9	7	2		Расчеты по ущербу нематериальным активам
2 0 9	7	3		Расчеты по ущербу произведенным активам
2 0 9	7	4		Расчеты по ущербу материальным запасам
2 0 9	8	0	Расчеты по иным доходам	
2 0 9	8	1		Расчеты по недостачам денежных средств
2 0 9	8	2		Расчеты по недостачам иных финансовых активов

	2 0 9	8	9		Расчеты по иным доходам
Прочие расчеты с дебиторами	2 1 0	0	0		
	2 1 0	0	2		Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет <*>
	2 1 0	8	2	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному	По видам поступлений <*>
	2 1 0	9	2	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет	По видам поступлений <*>
	2 1 0	0	3		Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
	2 1 0	0	4		Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет
	2 1 0	0	5		Расчеты с прочими дебиторами
	2 1 0	0	6		Расчеты с учредителем

	2 1 0	1	0	Расчеты по налоговым вычетам по НДС	
	2 1 0	1	1	Расчеты по НДС по авансам полученным	
	2 1 0	1	2	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	
	2 1 0	1	3	Расчеты по НДС по авансам уплаченным	
Внутренние расчеты по поступлениям	2 1 1	0	0		
Внутренние расчеты по выбытиям	2 1 2	0	0		
Вложения в финансовые активы	2 1 5	0	0		
	2 1 5	2	0	Вложения в ценные бумаги, кроме акций	
	2 1 5	3	0	Вложения в акции и иные формы участия в капитале	
	2 1 5	5	0	Вложения в иные финансовые активы	

2 1 5	2	1	Вложения в облигации
2 1 5	2	2	Вложения в векселя
2 1 5	2	3	Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций
2 1 5	3	1	Вложения в акции
2 1 5	3	2	Вложения в государственные (муниципальные) предприятия
2 1 5	3	3	Вложения в государственные (муниципальные) учреждения
2 1 5	3	4	Вложения в иные формы участия в капитале
2 1 5	5	2	Вложения в международные организации
2 1 5	5	3	Вложения в прочие финансовые активы
Раздел 3. Обязательства			
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	3 0 0	0	0
Расчеты с кредиторами по	3 0 1	0	0

ДОЛГОВЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ	3 0 1	1	0	Расчеты по долговым обязательствам в рублях	
	3 0 1	2	0	Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям)	
	3 0 1	3	0	Расчеты по государственным (муниципальным) гарантиям	
	3 0 1	4	0	Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	
	3 0 1	0	1		Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам
	3 0 1	0	2		Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам
	3 0 1	0	3		Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу
	3 0 1	0	4		Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом

Расчеты по принятым обязательствам	3 0 2	0	0	0		
	3 0 2	1	0	0	Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	
	3 0 2	2	0	0	Расчеты по работам, услугам	
	3 0 2	3	0	0	Расчеты по поступлению нефинансовых активов	
	3 0 2	4	0	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	
	3 0 2	5	0	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	
	3 0 2	6	0	0	Расчеты по социальному обеспечению	
	3 0 2	7	0	0	Расчеты по приобретению финансовых активов	
	3 0 2	8	0	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	

3 0 2		9	0	Расчеты по прочим расходам	
3 0 2		1	1	Расчеты по заработной плате	
3 0 2		1	2	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	
3 0 2		1	3	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	
3 0 2		1	4	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	
3 0 2		2	1	Расчеты по услугам связи	
3 0 2		2	2	Расчеты по транспортным услугам	
3 0 2		2	3	Расчеты по коммунальным услугам	
3 0 2		2	4	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	
3 0 2		2	5	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	
302		2	6	Расчеты по прочим работам, услугам	

3 0 2	2	7		Расчеты по страхованию
3 0 2	2	8		Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
3 0 2	2	9		Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
3 0 2	3	1		Расчеты по приобретению основных средств
3 0 2	3	2		Расчеты по приобретению нематериальных активов
3 0 2	3	3		Расчеты по приобретению произведенных активов
3 0 2	3	4		Расчеты по приобретению материальных запасов
3 0 2	4	1		Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным материальных запасов
3 0 2	4	1		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям

3 0 2	4	2	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
3 0 2	4	3	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
3 0 2	4	4	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
3 0 2	4	5	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
3 0 2	4	6	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
3 0 2	4	7	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям

				государственного сектора на продукцию
3 0 2	4	8		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
3 0 2	4	9		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
3 0 2	4	A		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
3 0 2	4	B		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
3 0 2	5	3		Расчеты по перечислениям международным организациям

3 0 2	6	1	Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
3 0 2	6	2	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
3 0 2	6	3	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
3 0 2	6	4	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам
3 0 2	6	5	Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
3 0 2	6	6	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
3 0 2	6	7	Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
3 0 2	7	2	Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов

3 0 2	7	3	Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов
3 0 2	7	5	Расчеты по приобретению иных финансовых активов
3 0 2	8	1	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
3 0 2	8	2	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора
3 0 2	8	3	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)
3 0 2	8	4	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора
3 0 2	8	5	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)

3 0 2	8	6	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг
3 0 2	9	3	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
3 0 2	9	5	Расчеты по другим экономическим санкциям
3 0 2	9	6	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
3 0 2	9	7	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
3 0 2	9	8	Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам
3 0 2	9	9	Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям
Расчеты по платежам в бюджеты			
3 0 3	0	0	
3 0 3	0	1	Расчеты по налогу на доходы физических лиц

3 0 3	0	2	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
3 0 3	0	3	Расчеты по налогу на прибыль организаций
3 0 3	0	4	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
3 0 3	0	5	Расчеты по прочим платежам в бюджет
3 0 3	0	6	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
3 0 3	0	7	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
3 0 3	0	8	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
3 0 3	0	9	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
3 0 3	1	0	Расчеты по страховым взносам на обязательное

					пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
3 0 3	1	1	1		Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
3 0 3	1		2		Расчеты по налогу на имущество организаций
3 0 3	1		3		Расчеты по земельному налогу
3 0 4	0		0		
3 0 4	0		1		Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
3 0 4	0		2		Расчеты с депонентами
3 0 4	0		3		Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
3 0 4	0		4		Внутриведомственные расчеты
3 0 4	8		4		Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному <*>
Прочие расчеты с кредиторами					

	3 0 4		9	4		Консолидируемые расчеты иных прошлых лет <*>
	3 0 4		0	5		Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом <*>
	3 0 4		0	6		Расчеты с прочими кредиторами
	3 0 4		8	6		Иные расчеты года, предшествующего отчетному <*>
	3 0 4		9	6		Иные расчеты прошлых лет <*>
Расчеты по выплате наличных денег	3 0 6		0	0		
Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	3 0 7		0	0		
	3 0 7		1	0		Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
	3 0 7		0	2		Расчеты по операциям бюджета
	3 0 7		0	3		Расчеты по операциям бюджетных учреждений

	3 0 7	0	4		Расчеты по операциям автономных учреждений
	3 0 7	0	5		Расчеты по операциям иных организаций
Внутренние расчеты по поступлениям	3 0 8	0	0		
Внутренние расчеты по выбытиям	3 0 9	0	0		
Раздел 4. Финансовый результат					
ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	4 0 0	0	0		
Финансовый результат экономического субъекта	4 0 1	0	0		
	4 0 1	1	0	Доходы текущего финансового года <*>	По видам доходов
	4 0 1	1	8	Доходы финансового года, предшествующего отчетному <*>	По видам доходов
	4 0 1	1	9	Доходы прошлых финансовых лет <*>	По видам доходов

4 0 1		2	0	Расходы текущего финансового года <*>	По видам расходов
4 0 1		2	8	Расходы финансового года, предшествующего отчетному <*>	По видам расходов
4 0 1		2	9	Расходы прошлых финансовых лет <*>	По видам расходов
4 0 1		3	0	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	
4 0 1		4	0	Доходы будущих периодов <*>	По видам доходов
4 0 1		5	0	Расходы будущих периодов <*>	По видам расходов
4 0 1		6	0	Резервы предстоящих расходов <*>	По видам расходов
4 0 2	Результат по кассовым операциям бюджета	0	0		
4 0 2		1	0	Поступления	По видам поступлений
4 0 2		2	0	Выбытия	По видам выбытий
4 0 2		3	0	Результат прошлых отчетных периодов по кассовому	

						исполнению бюджета	
Раздел 5. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта							
САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ <*>	5 0 0	0	0	0			
	5 0 0	1	0	0	Санкционирование по текущему финансовому году		
	5 0 0	2	0	0	Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)		
	5 0 0	3	0	0	Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)		
	5 0 0	4	0	0	Санкционирование по второму году, следующему за очередным		
	5 0 0	9	0	0	Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)		
Лимиты бюджетных обязательств	5 0 1	0	0	0			

	5 0 1		0	1		Доведенные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 1		0	2		Лимиты бюджетных обязательств к распределению
	5 0 1		0	3		Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
	5 0 1		0	4		Переданные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 1		0	5		Полученные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 1		0	6		Лимиты бюджетных обязательств в пути
	5 0 1		0	9		Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 2		0	0		
Обязательства	5 0 2		0	1		Принятые обязательства
	5 0 2		0	2		Принятые денежные обязательства
	5 0 2		0	3		Принятые авансовые денежные обязательства <***>

5 0 2	0	4	Авансовые денежные обязательства к исполнению <***>
5 0 2	0	5	Исполненные денежные обязательства
5 0 2	0	7	Принимаемые обязательства
5 0 2	0	9	Отложенные обязательства
5 0 3	0	0	Бюджетные ассигнования
5 0 3	0	1	Доведенные бюджетные ассигнования
5 0 3	0	2	Бюджетные ассигнования к распределению
5 0 3	0	3	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
5 0 3	0	4	Переданные бюджетные ассигнования
5 0 3	0	5	Полученные бюджетные ассигнования
5 0 3	0	6	Бюджетные ассигнования в пути
5 0 3	0	9	Утвержденные бюджетные ассигнования

Сметные (плановые, прогнозные) назначения	5 0 4	0	0	0	По видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений)
Право на принятие обязательств	5 0 6	0	0	0	По видам расходов (выплат) (обязательств)
Утвержденный объем финансового обеспечения	5 0 7	0	0	0	По видам доходов (поступлений)
Получено финансового обеспечения	5 0 8	0	0	0	По видам доходов (поступлений)

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
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
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
Расчетные документы, ожидающие исполнения	14
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных	16

ошибок	
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Невыясненные поступления прошлых лет	19
Задолженность, не востребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Имущество, переданное в доверительное управление	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Программное обеспечение с неисключительными (лицензионными) правами	28
Представленные субсидии на приобретение жилья	29
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	30
Акции по номинальной стоимости	31
Аптечка первой помощи, приобретенная за счет средств ФСС РФ	32
Активы в управляющих компаниях	40
Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	42

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
примяемых регистров бухгалтерского учета**

В УФССП России по Челябинской области 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 главного распорядителя и получателя бюджетных средств	ежемесячно	бумажный
3	0504071	2-б	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	4-ц	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками по централизованным поставкам	ежемесячно	бумажный
8	0504071	5	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям	ежемесячно	бумажный
9	0504071	6	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	ежемесячно	бумажный
10	0504071	6-ИП	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам по исполнителю производству	ежемесячно	бумажный
11	0504071	7-ТМЦ	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	ежемесячно	бумажный
12	0504072	7-3	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (забаланс)	ежемесячно	бумажный
13	0504071	8,1	Журнал по прочим операциям (санкционирование центрального аппарата)	ежемесячно	бумажный
14	0504071	8,2	Журнал по прочим операциям (санкционирование ГРБС)	ежемесячно	бумажный
15	0504071	8,3	Журнал по прочим операциям (по движению денежных документов)	ежемесячно	бумажный
16	0504071	8,4	Журнал по прочим операциям (прочие операции)	ежемесячно	бумажный
17	0504071	8,5	Журнал по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет)	ежемесячно	бумажный
18	0504072		Главная книга	ежемесячно	бумажный

1	2	3	4	5	6
19	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
20	0504033		Опись инвентарных карточек	при выбытии НФА либо по требованию	бумажный
21	0504035		Оборотная ведомость по нефинансовым активам	ежегодно по состоянию на 1 января отчетного года	бумажный
22	0504036		Оборотная ведомость	ежеквартально по всем счетам учета НФА	бумажный
23	0504044		Книга учета бланков строгой отчетности	составляется по мере необходимости, применяется для аналитического учета	бумажный
24	0504053		Реестр сдачи документов	ежегодно	бумажный
25	0504062		Карточка учета лимитов бюджетных обязательств	в течение года	бумажный
26	0504064		Журнал регистрации обязательств	ежемесячно	бумажный
27	Унифицирован- ная форма № ИНВ-23		Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации	ежеквартально	бумажный

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 УФССП России по Челябинской области 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 УФССП России по Челябинской области за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г., которая на момент передачи дел находится в финансово – экономическом отделе УФССП России по Челябинской области 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 УФССП России по Челябинской области 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. _____

Структура кодовых обозначений, присваиваемых инвентарным номерам

1 – 5 знак	6 – 12 знаки	Наименование групп инвентарных объектов
Синтетический счет объекта учета	Порядковый инвентарный номер	
10111	0000001 – 9999999	жилые помещения
10112	0000001 – 9999999	нежилые помещения
10113	0000001 – 9999999	сооружения
10134	0000001 – 9999999	машины и оборудование
10135	0000001 – 9999999	транспортные средства
10136	0000001 – 9999999	производственный и хозяйственный инвентарь
10138	0000001 – 9999999	прочие основные средства

**Приложение № 7
к Учетной политике**

	Форма по ОКУД по ОКПО	Код
_____ (организация)		
_____ (структурное подразделение)		
Основание для проведения инвентаризации: _____	Вид деятельности	
приказ, постановление, распоряжение (ненужное зачеркнуть)	номер	
	дата	
	Вид операции	

АКТ	Номер документа	Дата составления

инвентаризации наличных денежных средств,
находящихся по состоянию на « ____ » _____ Г.

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию и все денежные средства, разные ценности и документы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально ответственное лицо: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

- | | | | |
|-------------------|------------|------------|--|
| 1) наличных денег | _____ руб. | _____ коп. | |
| 2) марок | _____ руб. | _____ коп. | |
| 3) ценных бумаг | _____ руб. | _____ коп. | |
| 4) | _____ руб. | _____ коп. | |
| 5) | _____ руб. | _____ коп. | |

Итого фактическое наличие на сумму _____ руб. _____ коп.
(цифрами)

_____ (прописью) _____ руб. _____ коп.

По учетным данным на сумму _____ руб. _____ коп.
(цифрами)

_____ (прописью) _____ руб. _____ коп.

Результаты инвентаризации: излишек _____ руб. _____ коп.
недостача _____ руб. _____ коп.

Последние номера кассовых ордеров: приходного № _____,
расходного № _____

Председатель комиссии _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Подтверждаю, что денежные средства, перечисленные в акте, находятся на моем ответственном хранении.

Материально ответственное лицо: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ Г.

Объяснение причин излишков или недостатч _____

Материально ответственное лицо _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Решение руководителя организации _____

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

« _____ » _____ Г.

Организация: Управление Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____

ФИО

Организация: Управление Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области

К выплате:

Должность:

Подразделение:

Оклад (тариф): _____

[illegible]

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

Журнал

Учреждение

[illegible]

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

№ п/п	Содержание операции	Номер счета	
		по дебету	по кредиту
1	2	3	4
1	Начисление задолженности по недостаткам, 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 недостаткам 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 недостаткам 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

1	2	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

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

КИФ – в 1 – 17 разрядах номера счета указываются 4 – 20 разряды кода источников финансирования дефицита бюджета: код группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита бюджета (01 05 02 01 01 0000 000);

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

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

XX¹ – соответствующий код по бюджетной классификации Российской Федерации;

XXX² – 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	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>

Перечень и формы, разработанные УФССП России по Челябинской области
первичных учетных документов

№ п/п	Перечень и формы, разработанные Управлением первичных учетных документов
1	2
1	Документы для списания маркированных конвертов и марок (справка о почтовых расходах, акты об использовании марочной продукции на почтовые расходы (простая и заказная почта))
2	Накопительная ведомость по списанию горюче – смазочных материалов
3	Сведения о движении денежных средств находящихся во временном распоряжении структурных отделов Управления
4	Дефектная ведомость по определению технического состояния имущества и пригодности его к дальнейшей эксплуатации

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к Учетной политике
в Управлении Федеральной службе судебных
приставов по Челябинской области

График документооборота

№ п/п	Наименование документа	Структурное подразделение – составитель	Срок представления	Примечание
1	2	3	4	5
1	Приказы на прием	Отдел государственной службы и кадров	В течение 3 дней после издания приказа	
2	Приказы на увольнение	Отдел государственной службы и кадров	За 10 дней до даты увольнения	
3	Приказы на предоставление ежегодных отпусков	Отдел государственной службы и кадров	За 15 дней до начала отпуска	
4	Табель учета рабочего времени	Отдел государственной службы и кадров	За 10 дней до выдачи заработной платы	
5	Приказы о передвижении и сотрудников	Отдел государственной службы и кадров	За 10 дней до выдачи заработной платы	
6	Приказы об увеличении окладов	Отдел государственной службы и кадров	За 10 дней до выдачи заработной платы	
7	Приказы об установлении надбавок	Отдел государственной службы и кадров	За 10 дней до выдачи заработной платы	
8	Приказы о присвоении классных чинов	Отдел государственной службы и кадров	За 10 дней до выдачи заработной платы	

9	Листки о временной нетрудоспособности, протоколы комиссии по социальному страхованию	Отдел государственной службы и кадров, комиссия по социальному страхованию	За 10 дней до выдачи заработной платы	
10	Приказы о премировании и выделения материальной помощи	Отдел государственной службы и кадров	За 10 дней до выдачи заработной платы	
11	Приказы о командировании сотрудников	Отдел государственной службы и кадров	За 7 дней до начала командировки	
12	Отчет по кассе	Финансово – экономический отдел	Ежедневно	Сотрудник ответственный за ведение кассы
13	Авансовые отчеты по командировочным расходам, возврат остатка неиспользованных сумм	Подотчетные лица	В течение 3 дней после возвращения из командировки (Аппарат Управления и структурные подразделения г. Челябинска) и 14 дней (структурные подразделения области)	
14	Авансовый отчет по приобретению товарно – материальных ценностей и услуг на наличный расчет	Подотчетные лица	В течение срока, на который был выдан аванс	
15	Отчет по полученным доверенностям (возврат неиспользованных доверенностей)	Материально – ответственные лица	В течение 10 дней	
16	Проекты договоров, соглашений, государственных контрактов на выполнение работ, услуг, поставку товара	Отдел материально – технического обеспечения	По мере заключения договоров	
17	Договоры, соглашения на выполнение работ, оказание услуг, поставку товара	Отдел материально – технического обеспечения	В течение двух дней с момента поступления	

18	Государственные контракты	Отдел материально – технического обеспечения	В течение трех дней с момента подписания государственного контракта	
19	Путевые листы по автотранспорту	Отдел материально – технического обеспечения и структурные отделы Управления	До 6 числа следующего за отчетным месяцем	
20	Счета, счета – фактуры, акты выполненных работ, товарные накладные	Отдел материально – технического обеспечения	По мере поступления от поставщиков и подрядчиков	
21	Заявки на выдачу форменного обмундирования	Отдел материально – технического обеспечения	За 5 дней до выдачи форменного обмундирования со склада	
22	Отчет о движении материальных ценностей по складу	Отдел материально – технического обеспечения	До 6 числа следующего за отчетным месяцем	Предоставляет кладовщик
23	Акты на списание материалов	Подотчетные лица	По мере необходимости	
24	Отчеты о движении средств на депозитных счетах	Начальники отделов - старшие судебные приставы, и.о. начальников отделов- старших судебных приставов, ведущие специалисты – эксперты (ответственные за ведение депозитного счета) и судебные приставы исполнители (ответственные за ведение депозитного счета)	До 6 числа следующего за отчетным месяцем	
25	Ведомости о начислении доходов	Начальники отделов - старшие судебные приставы, и.о. начальников отделов- старших судебных приставов, ведущие специалисты – эксперты (ответственные за ведение депозитного счета) и судебные приставы исполнители (ответственные за ведение депозитного счета)	До 5-го рабочего дня следующего за отчетным месяцем	

26	Отчет о почтовых расходах	Начальники отделов - старшие судебные приставы, и.о. начальников отделов-старших судебных приставов	До 20 числа следующего за отчетным месяцем	
----	---------------------------	--	---	--

Начальник
финансово – экономического
отдела – главный бухгалтер



Ю.В. Головки