



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
(ФССП России)**

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ СУДЕБНЫХ
ПРИСТАВОВ ПО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

Исх. № 123

Челябинск

а. д. д. д.

**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, 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 Инструкцией по его применению», от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»; от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», федеральными

стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденные приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухучета и отчетности», № 257н «Основные средства», № 258н «Аренда», № 259н «Обесценение активов», № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» п р и к а з ы в а ю:


1. Утвердить Учетную политику в Управлении Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области по осуществлению функций получателя средств федерального бюджета, администратора доходов бюджета.

2. Признать утратившими силу приказы Управления Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области от 06.05.2016 № 171 «Об учетной политике Управления Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области», от 07.06.2017 № 240 «О внесении изменений в приказ УФССП России по Челябинской области от 06.05.2016 № 171 «Об учетной политике Управления Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области» и от 22.11.2017 № 484 «О внесении изменений в приказ УФССП России по Челябинской области от 06.05.2016 № 171 «Об учетной политике Управления Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области».

3. Ввести в действие Учетную политику Управления Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области с 01.01.2018.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя Управления Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области – заместителя главного судебного пристава Челябинской области Карпенко С.А.

Руководитель



А.Х. Сухорукова

Приложение № 1
к приказу УФССП России
по Челябинской области от
« 28 » июня 2018 г.
№ 222

Учетная политика УФССП России по Челябинской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящая Учетная политика организации и ведения в Управлении Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области (далее - Управление) бюджетного учета по осуществлению функций получателя средств федерального бюджета, администратора доходов бюджета (далее – Политика) разработаны в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, 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 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 Инструкцией по его применению»; от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»; от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ФССП России, регулирующими бюджетный учет.

1.2. Политика предназначена для формирования документированной информации об объектах бухгалтерского учета и составления на её основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

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

1.3. Основные требования к ведению бюджетного учета в Управлении:

объекты бухгалтерского учета подлежат денежному измерению, которое производится в валюте Российской Федерации;

если иное не установлено законодательством Российской Федерации,

стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации;

учет осуществляется путем сплошного непрерывного документирования всех операций с активами и обязательствами;

при отражении операций на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов Управления, применяется метод двойной записи;

при отражении операций в бюджетном учете применяется метод начисления, результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены платежные документы на оплату или выплачены денежные средства при расчетах, связанных с осуществлением операций;

бюджетный учет ведется исходя из предположения непрерывности деятельности в обозримом будущем;

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

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

данные бюджетного учета и отчетности за различные финансовые (отчетные) периоды деятельности Управления должны быть сопоставимы;

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

имущество, находящееся у Управления на праве оперативного управления, а также обязательства по данному имуществу учитываются обособленно от иных объектов учета.

2. Структура финансирования Управления

2.1. Бюджетное финансирование Учреждение получает в рамках исполнения федерального бюджета.

2.2. Источниками финансирования финансово – хозяйственной деятельности Управления в соответствии с его Положением, а также разрешением на открытие лицевого счета в органе федерального казначейства (Отдел № 38 Управления Федерального казначейства по Челябинской области) для осуществления расчетов рамках деятельности со средствами, находящими во временном распоряжении.

3. Формирование применяемых в бюджетном учете кодов бюджетной классификации (КБК) доходов и расходов

При формировании номеров счетов бюджетного учета применяются следующие коды функциональной бюджетной классификации (первые 17 знаков номера счета):

А) по классификатору расходов бюджетов:

322 03 04 42 4 01 90012 121 – для отражения расходов средств текущего бюджетного финансирования фонда оплаты труда;

322 03 04 42 4 01 90012 129 – для отражения расходов средств текущего бюджетного финансирования страховых взносов;

322 03 04 42 4 01 90019 122 – для отражения расходов средств на прочие выплаты (командировочные расходы, пособия по социальной помощи населению, возмещение расходов на приобретение проездных документов);

322 03 04 42 4 01 90019 243 – для отражения расходов средств текущего бюджетного финансирования закупки товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного имущества;

322 03 04 42 4 01 90019 244 - для отражения расходов средств текущего бюджетного финансирования прочей закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд;

322 03 04 42 4 01 90019 321 – пособия, компенсации и иные социальные выплаты;

322 03 04 42 4 01 90019 831 - для отражения расходов средств текущего бюджетного финансирования исполнения судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов) либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений;

322 03 04 42 4 01 90019 851 - для отражения расходов средств текущего бюджетного финансирования на уплату налога на имущество организаций и земельного налога;

322 03 04 42 4 01 90019 852 - для отражения расходов средств текущего бюджетного финансирования на уплату прочих налогов, сборов и иных платежей;

322 03 04 42 4 01 90019 853 - для отражения расходов средств текущего бюджетного финансирования на уплату прочих расходов;

322 03 04 42 4 01 90061 244 - для отражения расходов средств текущего бюджетного финансирования прочей закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд;

322 03 04 42 4 01 93969 122 – прочие выплаты (компенсационные выплаты матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет);

322 03 04 42 4 02 90019 242 – для отражения расходов средств текущего бюджетного финансирования закупки товаров, работ и услуг в сфере информационно - коммуникационных технологий;

Б) по классификатору доходов бюджетов:

322 1 11 02012 01 6000 120 – для отражения доходов, поступающих от процентов, начисленных на остаток средств на валютном балансовом счете 40106 «Средства федерального бюджета, выделенные государственным организациям»;

322 1 11 05031 01 6000 120 – для отражения доходов, поступающих от сдачи в аренду имущества, находящегося в федеральной собственности и переданного в оперативное управление территориальным органам ФССП России

322 1 11 09041 01 6100 120 - для отражения прочих поступлений от использования имущества, находящегося в собственности Российской Федерации (за исключением имущества федеральных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества федеральных государственных унитарных предприятий, в том числе казенных);

322 1 13 02030 01 6000 130 - для отражения доходов, поступающих в порядке возмещения федеральному бюджету средств, выплаченных на покрытие процессуальных издержек;

322 1 13 02061 01 6000 130 - для отражения доходов, поступающих от арендаторов на возмещение расходов, связанных с содержанием имущества

322 1 13 02991 01 6000 130 - для отражения прочих доходов от оказания платных услуг получателями средств федерального;

322 1 13 02991 01 6016 130 - для отражения прочих доходов от оказания платных услуг получателями средств федерального;

322 1 14 02013 01 6000 410 - для отражения доходов от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении федеральных учреждений (за исключением имущества федеральных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу;

322 1 14 02013 01 6000 440 – для отражения доходов от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении федеральных учреждений (за исключением имущества федеральных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу;

322 1 15 01010 01 6000 140 - для отражения доходов в виде исполнительского сбора;

322 1 16 17000 01 6016 140 - для отражения доходов в виде денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства Российской Федерации о суде и судостроительстве, об исполнительном производстве и судебные штрафы;

322 1 16 17000 01 6017 140 - для отражения доходов в виде денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства Российской Федерации о суде и судостроительстве, об исполнительном производстве и судебные штрафы;

322 1 16 21010 01 6000 140 – для отражения доходов в виде денежных взысканий (штрафов) и иные сумм, взыскиваемых с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты разных уровней Российской Федерации;

322 1 16 23011 01 6000 140 - для отражения доходов от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями по договорам страхования выступают получатели средств федерального бюджета;

322 1 16 33010 01 6000 140 - для отражения доходов, поступающих от уплаты суммы неустойки (штрафов, пеней) в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения исполнителем обязательств, возникающих из условий государственного контракта, договора;

322 1 16 90010 01 6000 140 - для отражения доходов от прочих поступлений

от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в федеральный бюджет;

322 1 17 05010 01 6000 180 - для отражения прочих неналоговых доходов федерального бюджета;

322 1 17 05010 01 6016 180 - для отражения прочих неналоговых доходов федерального бюджета;

322 1 08 07430 01 0300 110 - для отражения доходов от государственной пошлины за государственную регистрацию в государственном реестре юридических лиц, осуществляющих деятельность по возврату просроченной задолженности в качестве основного вида деятельности;

322 1 08 07430 01 0700 110 - для отражения доходов от государственной пошлины за выдачу дубликата свидетельства взамен утраченного или пришедшего в негодность.

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

4.1. Порядок организации и ведения бюджетного учета в Управлении по осуществлению функций, получателя средств федерального бюджета, администратора доходов бюджета утверждаются приказом руководителя Управления.

4.2. Учетная политика применяется последовательно из года в год, изменение может производиться при следующих условиях:

при изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

при существенном изменении условий деятельности ФССП России.

В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменение Политики производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения. И после утверждения Правил организации и ведения в Федеральной службе судебных приставов бюджетного учета по осуществлению функций главного распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4.3. Бюджетный учет в Управлении ведется:

финансово-экономическим отделом;

структурными подразделениями – в части ведения бюджетного учета денежных средств, зачисляемых на лицевые счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение.

4.4. Учетная политика реализуется в Управлении через рабочий план счетов бюджетного учета, содержащий применяемые счета бюджетного учета для ведения синтетического и аналитического учета (приложение № 2).

4.5. Сделки, события операции, которые оказывают или способны оказывать

влияние на финансовое положение Управления, финансовый результат её деятельности и (или) движение денежных средств (далее – факты хозяйственной жизни) подлежат оформлению первичными учетными документами.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным согласно законодательству Российской Федерации правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти.

При оформлении хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов и регистры бюджетного учета, а также при подготовке внутренней бюджетной отчетности применяются формы первичных документов, регистров бюджетного учета и формы внутренней отчетности, устанавливаемые приказами ФССП России, приказами Управления. Обязательными реквизитами первичного учетного документа являются:

наименование документа;

дата составления документа;

наименование экономического субъекта, составившего документ;

содержание факта хозяйственной жизни;

величина натурального и (или) денежного факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

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;

подписи указанных лиц с указанием фамилии, инициалов, либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, с возможностью последующего создания копии таких документов на бумажном носителе, в случае если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено предоставление первичного документа другому лицу или государственный орган.

В целях обеспечения полноты отражения в бюджетном учете информации об активах, обязательствах и хозяйственных операциях, в том числе с учетом особенностей автоматизированной обработки учетной информации, в первичный (сводный) учетный документ, сформированный на основе унифицированной формы документа, могут включаться дополнительные реквизиты (данные).

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

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

В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения

в бюджетном учете хозяйственных жизни (результатов операций) первичный учетный документ формируется в момент совершения хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным – непосредственно после его окончания.

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

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

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

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и (или) группируются по соответствующим счетам бюджетного учета накопительным способом. Не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета. Управление Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области ежемесячно формирует и оформляет в электронном виде и на бумажном носителе регистры бюджетного учета (журналы операций):

- Журнал операций по счету «Касса»;
- Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал по прочим операциям;
- Журнал регистрации бюджетных обязательств;
- Главная книга.

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

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

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

ошибочная запись, обнаруженная до момента представления бухгалтерского баланса и требующая изменений в Журнале операций, в зависимости от ее характера оформляется по способу «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью последним днем отчетного периода;

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

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

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

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

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

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

Регистры бюджетного учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

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

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

4.7. Первичные документы, регистры бухгалтерского учета, бюджетная отчетность подлежат хранению в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного периода.

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

Управление обеспечивает безопасные условия хранения учетных документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений.

Ведение бухгалтерского учета в Управление и хранение документов бухгалтерского учета организуется руководителем.

4.8. Автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации, по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета, и осуществляется с использованием программного комплекса.

В условиях комплексной автоматизации бюджетного учета, данные синтетического и аналитического учета, формируются в базах данных используемого программного комплекса «1С Предприятие», «Контур Зарплата», ЕРЦ ФССП России (Бухгалтерия государственного учреждения, зарплата и кадры государственного учреждения) и ежемесячно выводятся на бумажный носитель – выходные формы документов (Журналы операций, Ведомости, Отчеты).

4.9. Порядок движения и обработки первичных документов, порядок представления их в финансово – экономический отдел регламентируется графиком документооборота, составляемым начальником финансово – экономического отдела - главным бухгалтером в соответствии с Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденным Минфином СССР 29.07.1983 № 105, по форме согласно приложению № 3 и утверждаемым – руководителем.

4.10. Порядок проведения инвентаризации регламентируется приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее – Методические указания по инвентаризации).

Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств проводится ежегодно в период с 1 октября отчетного года по 1 января следующего года по Управлению в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации.

Внеплановые инвентаризации проводятся при смене материально ответственных лиц, при установлении фактов хищений или злоупотреблений,

а также порчи ценностей, в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций.

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

Выявленные при инвентаризации и других проверках расхождения между фактическим наличием имущества и данными бюджетного учета оформляются в порядке, предусмотренном Методическими указаниями по инвентаризации.

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

Внезапная инвентаризация (ревизия) кассы с полным полистным пересчетом денежной наличности производится в сроки, устанавливаемые руководителем Управления, но не реже одного раза в месяц, а также при смене специалиста, исполняющего обязанности кассира.

В рамках организации бюджетного учета Учреждением определяются следующие учетные нормативы:

4.11. Для ведения кассовых операций (операций по приему наличных денег, включающих их пересчет, выдаче наличных денег) Управление самостоятельно устанавливает лимит остатка наличных денег в кассе. Лимит остатков наличных денег устанавливается в соответствии с пунктами 1,2 Указаний Центрального банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями» (зарегистрированного Минюстом России 23.05.2014, регистрационный номер № 32404). Об установлении лимита остатка наличных денег в Управлении издаются приказы или распоряжения.

Лимит остатка наличных денег может пересматриваться при изменении объемов поступлений или объема выдачи наличных денег.

При неустановлении лимита остатка наличных денег в кассе он считается равным нулю. В этом случае все наличные денежные средства, поступившие в кассу, на конец дня необходимо внести на банковский счет.

В Управлении расчеты с работниками по заработной плате осуществляются путем перечисления начисленных сумм на банковские карты либо через кассу.

Выдача наличных денег из кассы производится по расходным кассовым ордерам или надлежаще оформленным другим документам (платежным ведомостям (расчетно-платежным ведомостям)). Документы на выдачу денег должны быть подписаны руководителем УФССП России по Челябинской области, либо его заместителем, главным бухгалтером, либо её заместителем. УФССП России по Челябинской области может иметь в кассе наличные деньги в пределах лимита.

4.13. Оплата труда работников учреждения осуществляется в следующие сроки:

- выдача аванса 15 числа текущего месяца;
- окончательный расчет по заработной плате – последний рабочий день текущего месяца.

С 01 июля 2018 года:

- 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.

4.14. Лимит выдачи наличных денежных средств под отчет работникам Управления для осуществления закупок товаров, работ и услуг определен в размере 5000 рублей. Выдача Управлением денежных средств в подотчет работникам структурных отделов Управления допускается в крайних случаях и с последующей передачей затрат соответствующему структурному отделу.

4.15. Наличные деньги из кассы в подотчет выдаются только постоянно работающим лицам на основании приказа о командировании или заявлений с указанием конкретных расходов. На заявлении делается отметка об отсутствии задолженности по подотчетным средствам.

4.16. Наличные денежные средства в подотчет на служебные командировки выдаются авансом через кассу Управления и (или) путем перечисления на банковские карты, в пределах сумм причитающихся на эти цели на основании приказа руководителя УФССП России по Челябинской области.

4.17. Лица, получившие наличные деньги в подотчет обязаны не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы или со дня возвращения их из командировки, предъявить в финансово – экономический отдел отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним. По выданным на служебные разъезды суммам наличных денег по уже состоявшейся командировке сотрудник отчитывается в день возмещения ему из кассы этих расходов. В соответствии с Указом Президента РФ от 18.07.2005 № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих» ведется журнал учета командированных сотрудников. Ответственный за его ведение - начальник отдела государственной службы и кадров УФССП России по Челябинской области.

4.18. Остатки денежных средств выданных в подотчет сдаются подотчетным лицом в кассу Управления и после этого расходуются на эти же цели, если в кассе не допущено превышение его лимита.

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

- суточные – в размере 100 руб. в сутки возмещение производится за счет бюджетных средств;

- расходы по найму жилых помещений – в размере определенном счетами гостиниц, но не более 550 руб. в сутки (затраты, превышающие указанный норматив, возмещаются по решению руководителя Управления за счет бюджетных средств);

- расходы по найму жилого помещения при нахождении в командировках, связанных с основной деятельностью Управления, без предоставления счетов гостиниц – в размере 30 руб. в сутки за счет бюджетных средств и только по решению руководителя Управления государственным служащим;

- расходы по найму жилого помещения при нахождении в командировках, связанных с основной деятельностью Учреждения, без предоставления счетов гостиниц - в размере 12 руб. в сутки за счет бюджетных средств и только по решению руководителя Управления обслуживающему персоналу;

- расходы на проезд к месту командировки и обратно – в размере фактических расходов на покупку железнодорожных, авиа - или автобилетов исходя из следующих тарифов:

- руководителю Управления и его заместителям – эконо́м – класс;

- прочим работникам – купейный вагон (эконо́м – класс).

4.20. Приказами Управления утверждаются:

состав комиссии по инвентаризации наличных денег, денежных документов в кассе, дубликатов ключей;

состав комиссии по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;

состав комиссии по приему – передаче нефинансовых активов и определению амортизационной группы;

состав комиссии по списанию материальных запасов, денежных документов и бланков строгой отчетности;

состав комиссии по списанию основных средств;

состав комиссии по списанию форменного обмундирования;

состав комиссии по списанию запасных частей и горюче – смазочных материалов;

состав комиссии по определению технического состояния имущества и пригодности его к дальнейшей эксплуатации.

4.21. Инвентаризация имущества, обязательств и затрат Управления проводится в следующие сроки:

- основных средств, прочего имущества, обязательств и затрат – один раз в год перед составлением годовой отчетности;

- наличных денег, денежных документов в кассе – один раз в месяц;

- дубликатов ключей от кассы – один в квартал.

Инвентаризация в указанные выше сроки проводится на основании приказа руководителя Управления не ранее 1 октября и не позднее 1 декабря текущего года (инвентаризация кассы – внезапно в течение текущего месяца).

Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

- при смене материально – ответственных лиц;

- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации и или ликвидации организации в других случаях предусмотренных законодательством РФ.

4.22. Акты выполненных работ, услуг, постановления об оплате услуг адвокатов должны быть подписаны руководителем УФССП России по Челябинской области, либо его заместителем по направлениям деятельности, согласно приказа Управления о распределении обязанностей между руководителем Управления Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области – главным судебным приставом Челябинской области и его заместителями.

4.23. Полномочия Управления по администрированию доходов федерального бюджета регламентируются приказами ФССП России федеральным законом о федеральном бюджете на текущий год.

Порядок ведения бюджетного учета администрируемых поступлений определяется приказами ФССП России.

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

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

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

4.24. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит.

Внутренний финансовый контроль в Управлении осуществляется в форме предварительного и текущего контроля. Методами внутреннего финансового контроля являются самоконтроль, контроль по уровню подчиненности и контроль по уровню подведомственности.

Предметом внутреннего финансового аудита в Управлении является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектами аудита в целях реализации своих бюджетных полномочий, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок и носит последующий характер.

Порядок ведения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Управлении устанавливается приказами.

4.25. Перечень лиц, имеющих право первой и второй подписи финансовых и бухгалтерских документов:

Право первой подписи

Наименование должности	Фамилия, имя, отчество	Срок действия подписи
Руководитель УФССП России по Челябинской области – главный судебный пристав Челябинской области	Сухорукова Альбина Халилевна	Постоянно
Заместитель руководителя УФССП России по Челябинской области – заместитель главного судебного пристава Челябинской области	Карпенко Светлана Алексеевна	Постоянно

Право второй подписи

Наименование должности	Фамилия, имя, отчество	Срок действия подписи
Начальник финансово – экономического отдела – главный бухгалтер	Головки Юлия Викторовна	Постоянно
Заместитель начальника финансово – экономического отдела – заместитель главного бухгалтера	Ляушкина Ольга Ивановна	Постоянно

Методика ведения бюджетного учета в Управлении

5. Учет нефинансовых активов

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

Учету в реестре федерального имущества подлежит федеральное недвижимое имущество независимо от стоимости и движимое имущество, первоначальная стоимость которого равна или превышает 500 тыс. рублей.

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

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

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

Первоначальной стоимостью объектов непроектируемых активов признаются фактические вложения в их приобретение, за исключением объектов, впервые вовлекаемых в экономический (хозяйственный) оборот, первоначальной стоимостью которых признается их рыночная стоимость на дату принятия

к бюджетному учету.

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

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

Под текущей рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к учету.

Определение текущей рыночной стоимости в целях принятия к бюджетному учету объекта нефинансового актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения – экспертным путем.

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

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

Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектования), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

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

Фактические вложения в объект нефинансовых активов в объеме затрат на его

модернизацию, дооборудование, реконструкцию, отраженные в учете организации, осуществляющей полномочия получателя бюджетных средств, передаются балансодержателю объекта, в отношении которого осуществлена (завершена) модернизация, дооборудование, реконструкция, в целях отнесения суммы указанных фактических вложений на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта.

Управление проводит переоценку стоимости объектов имущества и капитальных вложений в нефинансовые активы по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации.

В соответствии с законодательством Российской Федерации сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

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

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

Суммы уценки (дооценки) стоимости объекта основных средств и начисленной амортизации, полученные в результате переоценки, отражаются по дебету (кредиту) счета 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» и кредиту (дебету) соответствующих счетов аналитического учета счетов 010100000 «Основные средства» 010400000 «Амортизация».

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

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

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

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

Законченные объекты нефинансовых активов, законченный объем работ по

достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию объектов нефинансовых активов на основании Актов о приеме – передаче объектов нефинансовых - активов (ф. 0504101), Актов о приеме – сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103), Актов о приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220), Требований - накладных (ф. 0504204) отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 «Основные средства»:

счета 010230320 «Увеличение стоимости нематериальных активов – иного движимого имущества учреждения»;

соответствующих счетов аналитического учета счета 010500000 «Материальные запасы»;

кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010600000 «Вложения в нефинансовые вложения».

Списание произведенных вложений, сформированных при осуществлении научно – исследовательских, опытно – конструкторских, технологических работ, по которым не получены положительные результаты, отражаются по дебету счета 040110172 «Доходы от операций с активами» и кредиту счета 010632420 «Уменьшение вложений в нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения».

Списание произведенных капитальных вложений в объекты основных средств, которые не были созданы, в том числе в сумме расходов по разработке проектно - сметной документации, строительно монтажным работами и иных расходов, не приведших к возведению (созданию) объекта основного средства (объекта незавершенного строительства), при наличии решения уполномоченного органа, отражается по дебету счета 040110173 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами» и кредиту счетов 010611410 «Уменьшение вложений в основные средства – недвижимое имущества учреждения», 010631410 «Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущества учреждения».

Принятие к бухгалтерскому учету недвижимого имущества на праве оперативного управления и, соответственно, выбытие из казны Российской Федерации отражается с момента государственной регистрации права оперативного управления.

Субъект учета, в отношении которого принято решение о закреплении недвижимого имущества на праве оперативного управления, в течение времени оформления его государственной регистрации осуществляет учет объектов недвижимости на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование», с отражением расходов по содержанию объекта, понесенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, до получения государственной регистрации (до момента принятия к учету основных средств) на соответствующих счетах балансового счета 1 401 20 «Расходы текущего финансово года».

Получение Управлением объектов нефинансовых активов по договорам безвозмездного пользования также подлежит согласованию с ФССП России. Операции по передаче (возврату) материального объекта нефинансовых активов в безвозмездное или возмездное пользование отражаются на основании первичного учетного документа (Акта) на соответствующих счетах учета нефинансовых активов

путем внутреннего перемещения объекта нефинансовых активов с одновременным отражением на забалансовом счете переданного (полученного) объекта по его балансовой стоимости. Указанная передача носит временный характер и не влечет смены собственника объектов нефинансовых активов. Учет таких объектов ведется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной в акте приема-передачи имущества, являющемся неотъемлемой частью договора, а в случаях неуказания собственником (балансодержателем) стоимости – в условной оценке: один объект, один рубль, в разрезе собственников и инвентарных номеров, указанных собственником.

Объекты основных средств, полученные по договорам аренды, учитываются на том же забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» в оценке основного средства, принятого по договору аренды, а при ее отсутствии – по рыночной стоимости.

Передача арендуемого (используемого безвозмездно) Управлением объекта нефинансовых активов субарендатору (иному пользователю) отражается на основании Акта приема – передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица, с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование», счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Выбытие объекта нефинансовых активов с забалансового учета по основанию возврата имущества балансодержателю (собственнику) отражается на основании Акта приема – передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

Принятие на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов, и выбытие нефинансовых активов осуществляется комиссией по приемке материальных ценностей и комиссией по списанию материальных ценностей.

6. Учет основных средств

Материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, принимаются к учету в качестве основных средств.

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

Основное средство по сформированной первоначальной стоимости отражается в бюджетном учете на счете 0 101 00 000 «Основные средства» в момент ввода его

в эксплуатацию (принятия на склад) на основании Акта (ф. № ОС-1, ОС-1а, ОС-1б).

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

1 106 11 000 - для объектов основных средств, являющихся недвижимым имуществом;

1 106 31 000 - для объектов основных средств, относящихся к иному движимому имуществу.

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

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

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

Группировка основных средств осуществляется в соответствии с классификацией, установленной Общероссийским классификатором основных фондов (далее – ОКОФ), утвержденным постановлением Госстандарта России от 12.12.2014 № 2018-ст.

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

Срок полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов определяется при вводе их в эксплуатацию в соответствии с максимальными сроками полезного использования имущества, установленными для первых девяти амортизационных групп классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 (часть II), № 1, стр. 52) (далее – Классификация).

Для объектов основных средств, входящих в десятую амортизационную группу указанной Классификации, начисление амортизации осуществляется в соответствии со сроками полезного использования имущества, рассчитанными в соответствии с Годовыми нормами износа по основным фондам учреждений и организаций, состоящих на государственном бюджете СССР, утвержденными Госпланом СССР, Министерством финансов СССР, Госстроем СССР и ЦСУ СССР

28 июня 1974 года.

Сроки полезного использования основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, определяются комиссией по списанию материальных ценностей в соответствии с пригодностью основного средства к дальнейшей эксплуатации, либо необходимостью его списания, в соответствии с техническими условиями, или рекомендациями организаций-изготовителей. Принятые сроки полезного использования оформляется актами, утверждаемым руководителем Управления.

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

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

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому объекту недвижимого имущества, а также объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу, а также библиотечного фонда независимо от стоимости и от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный порядковый инвентарный номер.

Структуру инвентарного номера основных средств Управление утверждает самостоятельно.

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

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

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

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

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

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

хранения.

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищения, недостачи и (или) принятием решения об их списании (уничтожении), производится по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств) (ф. 0504104), Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) (в части однородных предметов хозяйственного инвентаря), с отражением информации о техническом состоянии объектов основных средств.

Аналитический учет по забалансовому счету 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

В целях осуществления контроля за оборотом оружия при выдаче в эксплуатацию боевого ручного стрелкового и иного оружия стоимостью до 10 000 рублей включительно производится начисление амортизации в размере 100 % балансовой стоимости, при этом списание с баланса стоимости оружия не осуществляется.

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

Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

Требованием - накладной (ф. 0504204).

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

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

Выбытие основных средств может происходить по следующим причинам:

списание по причине непригодности к дальнейшей эксплуатации вследствие физического износа, морального устаревания;

безвозмездная передача, внутриведомственная передача;

недостача, хищение.

Списание нефинансовых активов, пришедших в негодное состояние или утраченных, числящихся на балансе Управления осуществляется в порядке,

установленном ФССП России.

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

Оформленный комиссией акт о списании утверждается руководителем самостоятельно, а в отношении федерального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), автотранспортных средств, по согласованию с ФССП России.

Реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании, не допускается до утверждения в установленном порядке Акта о списании.

После завершения мероприятий, предусмотренных актом о списании, утвержденный руководителем организации акт о списании, а также документы, представление которых предусмотрено постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2007 № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества», направляются в месячный срок в Федеральное агентство по управлению государственным имуществом, если иное не установлено актами Правительства Российской Федерации, для внесения соответствующих сведений в реестр федерального имущества.

Основанием для принятия решения на списание основных средств являются: техническое состояние объекта, не соответствующее требованиям нормативно-технической документации;

нецелесообразность дальнейшего использования.

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

Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств) (ф. 0504104)

Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105);

Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

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

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

Оформление Актов о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) на группу основных средств возможно при одновременном наличии следующих условий:

принадлежности всех единиц группы к одной марке;

ввода в эксплуатацию всех единиц группы в одном месяце;

одинаковой стоимости всех единиц.

Акт ф. 0504143 применяется для списания однородных предметов хозяйственного инвентаря стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей.

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

Передача Управлением недвижимого имущества, движимого имущества, внесенного в реестр федерального имущества, и объектов, не завершенных строительством, осуществляется при согласовании с ФССП России в порядке, аналогичном списанию объектов основных средств, и оформляются Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

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

Разукомплектование объекта основного средства, являющего единицей инвентарного учета, отражается по его первоначальной (балансовой) стоимости по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 104 00 000 «Амортизация», счета 1 401 10 172 «Доходы от операций с активами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 101 00 000 «Основные средства». Одновременно отражается принятие полученных по результатам разукомплектования новых инвентарных объектов учета – по дебету соответствующих счетов аналитического учета 1 101 00 000 «Основные средства» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 104 00 000 «Амортизация», счета 1 401 10 172 «Доходы от операций с активами»

7. Учет нематериальных активов

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

объект способен приносить правообладателю экономические выгоды в будущем;

отсутствие у объекта материально-вещественной формы;

возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;

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

не предполагается последующая перепродажа данного актива;

наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;

наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;

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

Программное обеспечение, на которое Управление имеет неисключительные (лицензионные) права в соответствии с установленным порядком, с целью контроля за их использованием учитывается по фактической стоимости на забалансовом счете 28 «Программное обеспечение с неисключительными (лицензионными) правами».

8. Учет произведенных активов

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

В составе произведенных активов учитываются земельные участки. Постановке на бюджетный учет подлежат только те земельные участки, по которым Управление имеет право распоряжения в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Земельные участки, используемые Управлением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 1 103 00 000 «Произведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

Отражение в учете Управления, операций, связанных с получением (предоставлением) прав временного использования объектов произведенных активов подлежит отражению на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

9. Порядок начисления суммы амортизации объектов нефинансовых активов, принятых к учету

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

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

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

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

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

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

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

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

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

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

- на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

- стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

- на объекты движимого имущества:

- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

- на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, нематериальных активов, амортизация не начисляется;

- на иные объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

Суммы уценки (дооценки) стоимости объекта основных средств и начисленной амортизации, полученные в результате переоценки, отражаются по дебету (кредиту) счета 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» и кредиту (дебиту) соответствующих счетов аналитического учета счетов 010100000 «Основные средства», 010400000 «Амортизация».

10. Учет материальных запасов

В составе материальных запасов учитываются материальные ценности, используемые в качестве расходных материалов, комплектующих изделий, хозяйственных принадлежностей для управленческих нужд, срок полезного использования которых не превышает 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости.

Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у Управления в результате разборки основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету, а также сумм, уплачиваемых за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Формирование фактической стоимости материальных запасов при их приобретении и безвозмездном получении на основании нескольких договоров производится на счете 0 106 34 340 «Увеличение вложений в материальные запасы – иное движимое имущество учреждений».

Материальные запасы, фактическая стоимость которых формируется на основании затрат по одному договору с поставщиком, принимаются к учету на счет 0 105 00 000, минуя счет 0 106 34 340.

Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бюджетного учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.). В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составляется Акт о приемке материалов (ф. 0504220).

Для оформления передачи в эксплуатацию материальных ценностей на хозяйственные цели применяется ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Для списания указанных ценностей с баланса помимо ведомости применяется акт о списании материальных запасов, утверждаемый руководителем (ф. 0504230).

Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) применяется для списания мягкого инвентаря и посуды.

Списание (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы или по средней фактической стоимости.

Предметы форменной одежды, имеющие нормативный срок эксплуатации (носки), выданные в личное (индивидуальное) пользование государственным гражданским служащим для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, отражаются по дебету счетов 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)» для учета предметов, переданных в пользование по срокам носки, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 540 «О форменной одежде и знаках различия судебных приставов и иных должностных лиц Федеральной службы судебных приставов».

Списание форменной одежды осуществляется по истечении сроков

её носки и при прекращении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности и увольнении работников. Аналитический учет по счету ведется по каждому должностному лицу Управления в карточке расчетов с должностными лицами по форменной одежде и обуви.

Расходные материалы и предметы: фурнитура, погоны, знаки различия, нарукавные знаки учитываются на счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

Книжная и иная печатная продукция, которая в соответствии с требованиями нормативных актов не подлежит учету в составе библиотечного фонда, учитывается в составе прочих материальных запасов.

Запасные части, предназначенные для замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря, могут иметь эксплуатационный ресурс, превышающий 12 месяцев, без учета в составе объекта основных средств, поскольку их замена не влечет изменения первоначальной стоимости объекта основных средств. Материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием учитываются на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Материальные ценности (двигатели, аккумуляторы, шины и т.п.) отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

Аналитический учет по счету 09 ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

В составе материальных запасов специального назначения учитываются портупеи, боеприпасы к оружию. Списание боеприпасов, израсходованных на боевую и специальную подготовку, осуществляется по средней фактической стоимости за единицу или по фактической стоимости за единицу на основании акта о списании боеприпасов.

Бланки строгой отчетности, квитанционные книжки, бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, бланки удостоверений и т.п. подлежат забалансовому учету на счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке 1 рубль за бланк.

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется по каждому виду бланков материально ответственным лицом в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045).

В Книге учета бланков строгой отчетности ведется аналитический учет бланков строгой отчетности (квитанционных книжек, бланков удостоверений, бланков трудовых книжек и вкладышей к ним и т.п.) по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков, условной цены, количества, а также

подписи получившего их лица. Бланки строгой отчетности, выданные материально ответственным лицам для работы, не подлежат списанию с бюджетного учета.

Списание использованных или испорченных бланков строгой отчетности производится на основании акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

Порядок списания с учета почтовых марок и маркированных конвертов, являющихся денежными документами, определяется приказом Управления.

Приобретение горюче – смазочных материалов может осуществляться на АЗС за наличный расчет и по безналичному расчету по топливным пластиковым картам.

Списание стоимости приобретенного за наличный расчет топлива на расходы Управления минуя счета учета материальных ценностей, не допускается.

Списание с бюджетного учета затрат горючего и смазочных материалов осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденными распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ – 23 – р (далее – Нормы расхода топлив и смазочных материалов). на основании путевых листов.

Для марок автомобилей, не указанных в Нормах расхода топлив и смазочных материалов, нормы расхода топлив и смазочных материалов устанавливаются по результатам контрольных замеров, проведенных комиссией по списанию материальных ценностей. Результаты контрольного замера оформляются Актом, который служит основанием для приказа об утверждении нормы расхода топлива.

Путевой лист выписывается только на один день или рабочую смену. На более длительный срок он выдается только в случае командировки, при выполнении водителем задания в течение более одних суток (смены).

Маршрут следования автомобиля записывается по всем пунктам следования с указанием адресов и наименования организаций. Не допускаются формулировки «поездки по городу», «выполнение служебного задания».

Подарки и сувениры отражаются на забалансовом счете 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» отдельно по имуществу, учтенному в условной оценке (переходящие награды, призы, кубки), и по стоимости приобретения (ценные подарки и сувениры).

Аналитический учет по счету ведется по каждому предмету и его стоимости в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

Затраты на приобретение сувенирной продукции, предназначенной для дарения, относятся на расходы с их отражением на счете 0 401 20 290 «Прочие расходы».

11. Отражение в бюджетном учете перечисления заработной платы

В соответствии с положениям п. 273 Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук,

государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 157н 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»

Учет финансовых активов

12. Учет расчетов по выданным авансам

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

Возврат дебиторской задолженности, возникшей в текущем финансовом году, может быть использован по тому же КОСГУ.

Возврат дебиторской задолженности прошлых лет перечисляется в доход федерального бюджета.

Сомнительная задолженность переходит в разряд безнадежной:

в случае истечения срока исковой давности;

на основании акта о ликвидации организации.

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

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

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

13. Учет расчетов с подотчетными лицами

Наличные денежные средства выдаются под отчет на хозяйственно-операционные расходы только подотчетным лицам, работающим в Управлении.

Подотчетными лицами считаются работники, получившие авансом денежные средства из кассы. Денежные средства под отчет выдаются по расходным кассовым ордерам и должны расходоваться строго по назначению.

Денежные средства выдаются по распоряжению руководителя или его заместителя под отчет на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается. Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением. Работники, получившие наличные денежные средства под отчет на расходы не связанные с командировкой, обязаны не позднее 3 календарных дней (аппарат Управления и структурные отделы г. Челябинска) и 14 календарных дней (структурные отделы за исключением вышеперечисленных отделов) с даты выдачи (определяется по дате расходного кассового ордера) предъявить в финансово – экономический отдел Управления отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Выдача наличных денежных средств под отчет производится при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному ему авансу.

Передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому запрещается.

Основанием для выплаты работнику перерасхода по авансовому отчету или внесения в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный руководителем.

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

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

Работники, получившие наличные денежные средства в под отчет на командировочные расходы, обязаны представить в финансово – экономический отдел Управления авансовый отчет об израсходованных суммах для осуществления окончательного расчета в срок установленный Указом Президента Российской Федерации от 18.07.2005 № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 30 (ч.2), ст. 3134), Указаниями Центрального банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями» (зарегистрированного Минюстом России 23.05.2014, регистрационный номер № 32404).

Работники, получившие наличные денежные средства в под отчет на приобретение проездных документов по исполнению постановлений судов об административном выдворении, обязаны представить в финансово – экономический отдел Управления авансовый отчет об израсходованных суммах для осуществления окончательного расчета в срок, установленный Указаниями Центрального банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых

операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями» (зарегистрированного Минюстом России 23.05.2014, регистрационный номер № 32404).

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

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

Получение подотчетным лицом денежных средств с расчетных (дебетовых) карт, выданных органом Федерального казначейства, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами» и кредиту счета 021003660 «Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам».

Принятие обязательств по компенсации произведенных подотчетным лицом расходов при увольнении сотрудника отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Списание с балансового учета по принятым к бюджетному учету суммам, произведенным подотчетным лицом расходов, неустребованным подотчетным лицам, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами» и кредиту счета 040110173 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами», с одновременным отражением суммы задолженности на забалансовом счете 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами».

Суммы средств, поступивших в доход бюджета в погашение дебиторской задолженности прошлых лет, отражаются получателями бюджетных средств, за которыми не закреплены полномочия по администрированию кассовых поступлений в бюджет, на основании Извещения (ф. 0504805) по дебету счета 030305830 «Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет» с корреспонденцией по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами».

Принятие к учету финансовых требований по компенсации затрат государства к получателям подотчетных сумм при увольнении сотрудника отражается по дебету счета 020531560 «Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами».

Списание в порядке, установленном бюджетным законодательством, дебиторской задолженности нереальной ко взысканию, отражается по дебету счета

040120273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами».

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.

14. Учет расчетов сумм причиненного ущерба имуществу

Размер ущерба, причиненного недостачами и хищениями, определяется исходя из рыночной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба.

Рыночной стоимостью является сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов.

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

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

Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднемесячного заработка, производится по решению руководителя. Распоряжение издается не позднее одного месяца со дня окончательного установления размера причиненного ущерба.

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

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

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

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

Суммы выявленных недостач, хищений, потерь, отнесенных за счет виновных лиц, отражаются по рыночной стоимости по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 020900000 «Расчеты по ущербу имущества» и кредиту счета 040110172 «Доходы от операций с активами» с одновременным списанием с забалансового счета 21 «Основные средства стоимостью до 3 000 рублей включительно в эксплуатации».

Суммы восстановленной задолженности неплатежеспособных дебиторам по выявленным недостачам, хищениям, потерям по ранее списанным на забалансовый учет, отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 020900000 «Расчеты по ущербу имущества» и кредиту 040120173 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами».

Суммы выявленных недостач, хищений, потерь денежных средств отражаются по дебету счета 020981560 «Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств» и кредиту счета 020134610 «Выбытие средств из кассы учреждения».

Суммы, списанные с балансового учета в связи с приостановлением согласно законодательству Российской Федерации предварительного следствия, уголовного дела или принудительного взыскания, а также в связи с признанием виновного лица неплатежеспособным, отражаются по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020900000 «Расчеты по ущербу имущества» и дебету счета 040120173 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами».

Суммы, поступившие в возмещение причиненного Управлению ущерба, отражаются по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020900000 «Расчеты по ущербу имущества» и дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 020100000 «Денежные средства учреждения», 021002000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет», 030305830 «Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет».

Суммы, списанные с баланса в связи с неустановлением виновных лиц, с их уточнениями решениями судов, а также в связи с возмещением ущерба виновными лицами в натуральной форме, отражаются по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020900000 «Расчеты по ущербу имущества» и дебету счета 040110172 «Доходы от операций с активами».

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

Учет обязательств

15. Учет расчетов по принятым обязательствам

Управление ведет учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в разрезе:
оснований возникновения задолженности;
поставщиков;
видов задолженности;
сроков погашения.

Поступление договоров, государственных контрактов, счетов, счетов – фактур, актов оказанных услуг или выполненных работ, товарных накладных в финансово – экономический отдел передаются по реестру, где в обязательном порядке указывается дата поступления в отдел.

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

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

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

16. Внутриведомственные расчеты

Внутренними расчетами между главным распорядителем и получателями бюджетных средств являются:

передача нефинансовых и финансовых активов, приобретенных в рамках бюджетной деятельности, Управлению, подведомственными одному главному распорядителю бюджетных средств;

расчеты по внутриведомственному централизованному снабжению Управления материальными ценностями, работами, услугами.

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

Оформление взаимосвязанных расчетов между участниками централизованного снабжения ФССП России и Управления осуществляется с обязательным оформлением двух экземпляров Извещения (ф. 0504805) согласно прилагаемым к нему первичным учетным документам.

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

Полученные Управлением от поставщика в рамках централизованного снабжения материальные ценности до момента получения Извещения (ф. 0504805) учитываются на забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению», при этом пользование указанным имуществом до получения Извещения допускается при наличии разрешения центрального аппарата ФССП России.

При заключении ФССП России государственных контрактов на оказание услуг (работ), выполняемых в интересах Управления (в том числе по централизованному обслуживанию оборудования, находящегося на балансе Управления), передача указанных расходов с уровня ФССП России на уровень Управления, не осуществляется, за исключением услуг (работ), включаемых в сумму фактических затрат при формировании первоначальной стоимости нефинансовых активов.

17. Учет финансового результата

Финансовый результат формируется на счете 0 401 00 000 «Финансовый хозяйствующего субъекта», который включает следующие аналитические счета:

- 0 401 10 000 «Доходы текущего финансового года»;
- 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года»;
- 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;
- 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов»;
- 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

Для отражения по методу начисления результатов текущей финансовой деятельности на счете 0 401 00 000 сопоставляются суммы начисленных расходов с суммами начисленных доходов.

В разрядах 1 - 17 счета 0 40130 000 ставятся нули.

Исправление ошибок прошлых отчетных периодов, выявленных в текущем отчетном периоде, производится записями текущего периода, счет 0 401 30 000 при этом не используется.

Счет 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» применяется для учета сумм расходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

Затраты, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и

относятся на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) ежемесячно равными долями в течение периода, к которому они относятся.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных бюджетной сметой, условиями государственных контрактов (договоров), соглашений.

В разрядах 1 - 17 счета 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» указываются коды расходов бюджетной классификации Российской Федерации, предусмотренные бюджетной сметой.

Управление вправе в рамках формирования учетной политики устанавливать дополнительные коды вида синтетического счета в целях осуществления аналитического учета финансовых результатов, например, по годам их формирования.

Финансовый результат прошлых отчетных периодов формируется путем заключения показателей по счетам финансового результата текущего финансового года, соответствующих счетов 21002 «Расчеты по с финансовым органом по поступлениям в бюджет», 30405 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом», 30404 «Внутриведомственные расчеты», сформированных по итогам деятельности Управления за финансовый год, и данных по увеличению (уменьшению) финансового результата прошлых отчетных периодов на суммы уценки (дооценки) стоимости объектов нефинансовых активов, начисленной по ним амортизации, полученные в результате переоценки, проведенной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

18. Учет санкционирования расходов экономического субъекта

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

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

Принятие денежных обязательств текущего года отражаются в бюджетном учете на основании подтверждающих документов: счетов, кассовых чеков, товарно-транспортных накладных, Актов выполнения (оказания) работ (услуг).

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

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

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

Данные счетов учета санкционирования расходов бюджетов в отчетности не отражаются.

Принятые бюджетные обязательства отражаются в бюджетном учете:

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

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

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

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

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

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

Регистром аналитического учета по счетам учета ЛБО является Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (ф. 0504062).

Карточка (ф. 0504062) применяется для учета утвержденных сумм лимитов бюджетных обязательств, принятых и переданных лимитов бюджетных обязательств текущего года.

Данные формируются нарастающим итогом с начала года на основании уведомлений о лимитах бюджетных обязательств (ф. 0504822) главного распорядителя бюджетных средств по кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

Для учета бюджетных обязательств текущего финансового года применяется Журнал регистрации бюджетных обязательств (ф. 0504064).

В Журнале (ф. 0504064) указывается основании для принятия обязательства (наименование, номер и дата документа), номер счета бюджетного учета и сумма (в рублях), дата постановки бюджетного обязательства на учет и дата снятия с бюджетного учета.

По окончании текущего финансового года, при наличии неисполненных обязательств (денежных обязательств) в следующем финансовом году, за счет лимитов бюджетных обязательств следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) при открытии Журнала регистрации бюджетных обязательств (ф. 0504064) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

19. Особенности учета на забалансовых счетах

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

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

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

Управление ведет учет на следующих забалансовых счетах:

- 01 «Имущество, полученное в пользование»;
- 02 «Материальные ценности, принятые на хранение»;
- 03 «Бланки строгой отчетности»;
- 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов»;
- 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению»;
- 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»;
- 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»;
- 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения»;
- 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения»;
- 20 «Списанная задолженность, не востребованная кредиторами»;
- 21 «Основные средства в эксплуатации»;
- 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»;
- 23 «Периодические издания для пользования»;
- 24 «Имущество, переданное в доверительное управление»;
- 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»;
- 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»;
- 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»;
- 28 «Программное обеспечение с неисключительными (лицензионными) правами»;
- 29 «Предоставление субсидий на приобретение жилья»;
- 32 «Аптечка первой помощи, приобретенная за счет средств ФСС РФ».

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

20. Особенности учета операций по осуществлению функций главного распорядителя, получателя средств федерального бюджета

Корреспонденция счетов бюджетного учета по финансово-хозяйственным операциям, имеющим особенности при исполнении ФССП России задач в установленной сфере деятельности, осуществляется в соответствии с приложением № 5.

21. Порядок и сроки предоставления бюджетной и иной отчетности

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

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

22. Учет средств, поступающих во временное распоряжение подразделений судебных приставов

Учет средств, поступающих во временное распоряжение подразделений судебных приставов в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 21.07.1997 № 118 - ФЗ "О судебных приставах";
- Федеральный закон от 02.10.2007 № 229 - ФЗ "Об исполнительном производстве";
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Постановление Минтруда РФ от 31.12.2002 № 85 "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых и выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности";
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении «Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений»;
- Приказ Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении «Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета»;
- Указания Центрального банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями»;

- Приказ Минюста РФ и Минфина РФ от 25.01.2008 № 11 и № 15н «Об утверждении «Инструкция о порядке учета средств, поступающих во временное распоряжение структурных подразделений территориальных органов Федеральной службы судебных приставов»;

Все подразделения судебных приставов, обслуживаемые централизованной бухгалтерией, обязаны своевременно передавать в финансово – экономический отдел Управления необходимые для бухгалтерского учета и контроля документы до 6 числа месяца, следующего за отчетным.

Начальники отделов - старшие судебные приставы подразделений судебных приставов, как руководители подразделений, несут ответственность за организацию бухгалтерского учёта в своих подразделениях, соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций и хранение бухгалтерской документации.

В соответствии с Федеральным законом РФ начальник отдела - старший судебный пристав является распорядителем счета по учету денежных средств, поступающих во временное распоряжение подразделения.

Обязанности по обеспечению финансовой деятельности подразделения судебных приставов - старший судебный пристав поручает судебному приставу исполнителю, ведущему специалисту – эксперту (ответственному за ведение депозитного счета) или старшим специалистам 2 или 3 разрядов.

Под обеспечением финансовой деятельности подразделения судебных приставов понимается:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минфина и Минюста Российской Федерации, а также в соответствии с нормативными документами Управления (в части, касающейся учета денежных средств, поступающих во временное распоряжение подразделения судебных приставов, ведения кассовых операций и других вопросов, относящихся к финансово-хозяйственной /деятельности подразделения);

- контроль за правильным и экономным расходованием средств, перечисляемых подразделению централизованной бухгалтерией, в соответствии с целевым назначением;

- контроль за сохранностью денежных средств и материальных ценностей, поступающих в подотчет старших судебных приставов;

- составление и представление в установленном порядке, и предусмотренные сроки бухгалтерской отчетности;

- широкое применение современных средств автоматизации при выполнении учетно-вычислительных работ;

- хранение бухгалтерских документов (как на бумажных, так и на машинных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела).

Обеспечение финансовой деятельности подразделения судебных приставов должностными лицами подразделения.

23. Обеспеченность сохранности денежных средств при их хранении и транспортировке

1. Руководитель Управления при приеме на работу и назначении на должности, связанные с ведением кассовых операций, обслуживанием средств охранно-пожарной сигнализации, охраной и транспортировкой денежных средств, либо периодическому привлечению лиц проходят медицинскую комиссию.

2. Руководитель Управления должен предоставить кассиру охрану при транспортировке денежных средств и ценностей из учреждений банков или сдаче

в них транспортное средство.

3. При транспортировке денежных средств кассиру, сопровождающим его лицам и водителю транспортного средства запрещается:

- разглашать маршрут движения и размер суммы доставляемых денежных средств и ценностей;

- допускать в салон транспортного средства лиц, не назначенных руководителем Управления для их доставки;

- следовать пешком, попутным или общественным транспортом;

- посещать магазины, рынки и другие т.п. места;

- выполнять какие-либо поручения и любым иным образом отвлекаться от доставки денег и ценностей по назначению.

Начальник финансово – экономического
отдела – главный бухгалтер



Ю.В. Головки