



## ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ

### УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ ПО РЕСПУБЛИКЕ КРЫМ (УФССП РОССИИ ПО РЕСПУБЛИКЕ КРЫМ)

## П Р И К А З

Симферополь

10.09.2019 № 19

№ 217

### Об утверждении Положения об учетной политике Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Крым

В соответствии с частью 2 статьи 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 50, ст. 7344, 2018 № 49 (ч. I), ст. 7516), приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (зарегистрирован Минюстом России 30.12.2010, регистрационный № 19452), с изменениями, внесенными приказами Минфина России от 12.10.2012 № 134н (зарегистрирован Минюстом России 10.12.2012, регистрационный № 26060), от 29.08.2014 № 89н (зарегистрирован Минюстом России 20.10.2014, регистрационный № 34361), от 06.08.2015 № 124н (зарегистрирован Минюстом России 27.08.2015, регистрационный № 38719), от 01.03.2016 № 16н (зарегистрирован Минюстом России 25.03.2016, регистрационный № 41570), от 16.11.2016 № 209н (зарегистрирован Минюстом России 15.12.2016, регистрационный № 44741), от 27.09.2017 № 148н

(зарегистрирован Минюстом России 17.10.2017, регистрационный № 48573), от 31.03.2018 № 64н (зарегистрирован Минюстом России 26.04.2018, регистрационный № 50910); и приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (зарегистрирован Минюстом России 27.01.2011, регистрационный № 19593), с изменениями, внесенными приказами Минфина России от 24.12.2012 № 174н (зарегистрирован Минюстом России 25.02.2013, регистрационный № 27282), от 17.08.2015 № 127н (зарегистрирован Минюстом России 04.09.2015, регистрационный № 38808), от 30.11.2015 № 184н (зарегистрирован Минюстом России от 14.01.2016, регистрационный № 40589), от 16.11.2016 № 209н (зарегистрирован Минюстом России от 15.12.2016, регистрационный № 44741), от 31.10.2017 № 172н (зарегистрирован Минюстом России 24.11.2017, регистрационный № 48998), от 31.03.2018 № 65н (зарегистрирован Минюстом России 26.04.2018, регистрационный № 50911); федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (зарегистрирован Минюстом России 27.04.2017, регистрационный № 46517), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (зарегистрирован Минюстом России 27.04.2017, регистрационный № 46518), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (зарегистрирован Минюстом России 04.05.2017, регистрационный № 46606), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (зарегистрирован Минюстом России 27.04.2017, регистрационный № 46520), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (зарегистрирован Минюстом России 27.04.2017, регистрационный № 46519), п р и к а з ы в а ю:

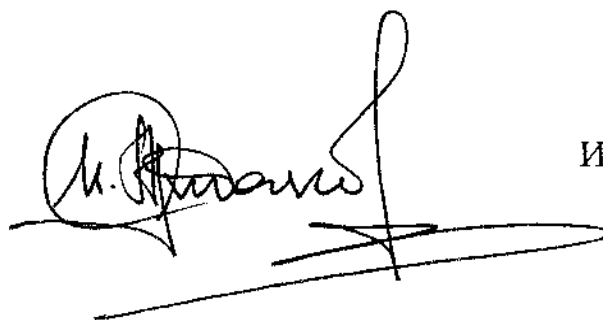
1. Утвердить прилагаемое Положение об учетной политике Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Крым.

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

3. Признать утратившим силу приказ Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Крым от 25.06.2018 № 246 «Об утверждении Правил организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций получателя средств федерального бюджета».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Крым – заместителя главного судебного пристава Республики Крым Телешова Г.А.

Руководитель Управления

A handwritten signature in black ink, consisting of a circular loop followed by a series of vertical and horizontal strokes, ending in a long horizontal line.

И.А. Рудаков

## Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФССП России  
по Республике Крым

от 22.06.2016 № 164

### **Положение об учетной политике Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Крым**

#### **I. Общие положения**

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

1.2. Бюджетный учет в Управлении осуществляется в соответствии:

с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

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

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

с приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н);

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

с приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);

с приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – Приказ № 65н);

с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления

и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Инструкция № 191н);

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

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

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

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

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

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

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

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

## **II. Порядок организации бюджетного учета в УФССП России по Республике Крым**

2.1. Ведение бюджетного учета в Управлении осуществляется финансово-экономическим отделом Управления, являющимся структурным подразделением Управления.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык, который может быть сделан как профессиональным переводчиком, так и федеральным государственным

гражданским служащим Управления, владеющим соответствующим иностранным языком, под его ответственность за правильность данного перевода.

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

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

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

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

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

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

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

- система удаленного финансового документооборота с Межрегиональным операционным управлением Федерального казначейства.

В случае если платежные документы, направляемые в органы Федерального казначейства, формируются в электронном виде с применением электронной цифровой подписи, при этом до формирования подлинника официального документа в электронном виде, оформляются визовые экземпляры (не являющиеся подлинниками), то получение копии электронного документа на бумажном носителе осуществляется посредством распечатки и заверения подписями лиц, имеющих право первой и второй подписи на финансовых документах, с проставлением отметки «Копия электронного документа»;

- передача отчетности по налогам, сборам, иным обязательным платежам и сведений по начисленным и уплаченным страховым взносам в инспекцию Федеральной налоговой службы Российской Федерации; по страховым взносам в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации; отчетности

в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации средствами программного комплекса «1С-Отчетности»;

- размещение информации о заключенных государственных контрактах на официальном сайте [Zakupki.gov.ru](http://Zakupki.gov.ru);

- передача сведений в территориальный орган Росимущества;

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

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

2.7. Контроль первичных документов проводят сотрудники финансово-экономического отдела Управления в ходе осуществления внутреннего финансового контроля.

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

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

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

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

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

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

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

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



п/п	Вид документов	Журнал операций, к которому относятся документы	Особенности систематизации документов
1	Полученные от поставщиков и подрядчиков (товарно-транспортные накладные, товарные накладные, счета-фактуры)	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	в разрезе поставщиков, контрактов
2	Полученные от подотчетных лиц (авансовые отчеты)	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	в разрезе подотчетных лиц и видов расчетов с подотчетными лицами.
3	Выписки из лицевых счетов и прилагаемые к ним документы	Журнал операций с безналичными денежными средствами	в соответствии с выпиской казначейства

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

Регистры бюджетного учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажном носителе, а при наличии технической возможности – на машинных носителях в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную цифровую подпись (далее – электронный регистр).

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

Регистры бюджетного учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

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

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

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

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

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

осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (форма по ОКУД 0504036).

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

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

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

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

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

2.10. Первичные документы, регистры бюджетного учета и бюджетная отчетность хранятся в течение сроков, установленных пунктом 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558.

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

Документы, удостоверяющие сдачу дел в архив, хранятся постоянно.

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

2.12. Право подписи банковских документов предоставляется руководителю и заместителю руководителя Управления, курирующему финансово - экономический отдел.

Право подписи на накладных и справках о доходах по заработной плате предоставляется заместителю руководителя Управления, курирующему финансово - экономический отдел.

Право подписи справок 2-НДФЛ предоставляется начальнику финансово-экономического отдела – главному бухгалтеру, в случае его отсутствия заместителю начальника финансово-экономического отдела – заместителю главного бухгалтера.

Право подписи доверенности на получение материальных ценностей предоставляется руководителю Управления, либо заместителю руководителя Управления, курирующему финансово - экономический отдел и начальнику финансово - экономического отдела - главному бухгалтеру. Срок использования доверенности - 10 дней после получения.

Право на получение доверенности на материальные ценности имеют сотрудники Управления.

Проверенные авансовые отчеты утверждаются заместителем руководителя, курирующим финансово-экономический отдел.

Право подписи на накладных, актах выполненных работ, оказанных услуг предоставляется:

- начальникам отделов - старшим судебным приставам - по работам, услугам, оказываемым районным отделам судебных приставов;
- специалистам Управления — по работам, услугам по своим направлениям деятельности.

Материальная ответственность за имущество, находящееся на балансе Управления, возлагается:

- на начальников отделов - старших судебных приставов - за имущество, находящееся в районных и городских отделах судебных приставов;
- на начальников (заместителей) отделов Управления - за имущество, находящееся в отделах Управления;
- на заместителей руководителя — за имущество, находящееся в занимаемых ими кабинетах;
- на начальника отдела информатизации и обеспечения информационной безопасности (в случае отсутствия его заместитель) - за технику, поступающую в Управление для проведения ремонта;
- на водителей - за автотранспорт, закрепленный за ними, запасные части к автотранспорту, горюче-смазочные материалы (аппарат Управления), в структурных подразделениях – на начальников отделов - старших судебных приставов;
- на специалиста отдела материально-технического обеспечения за основные средства, форменное обмундирование, хозяйственные товары и канцелярские принадлежности и др., находящееся на складе;
- на специалиста отдела материально - технического обеспечения - за вооружение, боеприпасы, специальные средства, средства радиосвязи, находящиеся в комнате для хранения оружия.

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

В отношении активов и обязательств, а также имущества, учитываемого на забалансовых счетах, проведение инвентаризационных процедур в целях

подтверждения достоверности показателей годовой отчетности не могут быть начаты ранее 1 октября отчетного года.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

общая характеристика бюджетного учета и организации внутреннего контроля;

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

дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

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

### **III. Методология ведения бюджетного учета в УФССП России по Республике Крым**

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

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

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

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

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

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

для иных объектов (ранее не эксплуатируемых) на основании:  
 данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;  
 сведений об уровне цен из открытых источников информации;

для иных объектов (бывших в эксплуатации), на основании:  
 данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной

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

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

В случае невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

площади;  
 объему;  
 весу;

иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

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

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

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

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

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

### **3.2. Учет основных средств**

3.2.1. 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.

Группировка основных средств осуществляется в соответствии с классификацией, установленной Общероссийским классификатором основных фондов (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст) (ред. от 28.09.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017).

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

3.2.2. 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 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы (с изменениями)». В соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н, приняты с 01.01.2019г. новые нормы начисления амортизации на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с расчетными нормами амортизации (линейный метод), на объект основных средств до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21. На иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

3.2.3. Все активы не имеющие полезный потенциал и не сулящие экономическую выгоду относятся на забалансовый счет 02.1 на основании Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н п. 8.

Срок полезного использования основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, определяется комиссионно в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций-изготовителей, оформляется актом, утверждаемым руководителем Управления.

3.2.4. 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.

Результат работы по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств, подлежат отражению в регистре бухгалтерского учета - Инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета.

3.2.5. Основное средство по сформированной первоначальной стоимости отражается в бюджетном учете на счете 0 101 00 000 «Основные средства». Ввод в эксплуатацию (принятия на склад) осуществляется на основании Актов о приеме-передаче объектов нефинансовых активов по ф. 0504101, внутреннее перемещение от одного материально-ответственного лица к другому осуществляется по накладным на внутреннее перемещение и ф. 05041021. Финансовые вложения в объемах фактических затрат на объекты основных средств при их приобретении, строительстве, изготовлении, модернизации, которые впоследствии будут приняты к учету, отражаются на счетах: 0 106 11 000, 0 106 31 000, 0 106 34 000. 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 завершению 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.

3.2.6. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому объекту недвижимого имущества, а также объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 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, который состоит из следующих знаков:

1-5 — синтетические счета объекта учета;



6-18 — порядковые номера поступающих основных средств (сплошная нумерация).

Когда инвентарный объект является сложным, то есть включает те или иные обособленные элементы, составляющие вместе с ним одно целое, на каждом таком элементе должен быть обозначен тот же инвентарный номер, что и на основном, объединяющем их объекте.

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

3.2.7. При выдаче в эксплуатацию предметов основных средств стоимостью до 10000 рублей стоимость их списывается на расходы. Для оформления выдачи применяется ведомость ф. 0504210. Ведомость утверждается руководителем и служит основанием для списания предметов основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно в установленном порядке с баланса учреждения.

Для обеспечения учета и контроля сохранности переданных в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно данные основные средства отражаются на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации» по наименованиям, количеству, местам их нахождения, материально ответственными лицам и по фактической стоимости каждой единицы.

3.2.8. Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с принятием решения об их списании (уничтожении), производится по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету на основании Акта о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф.0504101), Акта о списании объекта основных средств (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 стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

При выдаче в эксплуатацию боевого ручного стрелкового и иного оружия стоимостью до 10000 рублей включительно производится начисление амортизации в размере 100 % балансовой стоимости, при этом списание с баланса стоимости оружия не осуществляется.

Выдача в эксплуатацию основных средств стоимостью свыше 10000 рублей от одного материально - ответственного лица тому же материально - ответственному лицу оформляется на основании требований - накладных (ф.0504101).

Ликвидация основных средств стоимостью свыше 10000 рублей (кроме автотранспортных средств) оформляется актом по ф. 0504101.

3.2.9. Управление в составе объектов основных средств учитывает оружие, бронежилеты, шлемы, резиновые палки, наручники и т.п. Бронежилеты подлежат бюджетному учету на счете "Производственный и хозяйственный инвентарь". Оружие подлежит бюджетному учету на счете "Машины и оборудование". Прочие

специальные средства и средства защиты, относящиеся к основным средствам, но не входящие в ОКОФ, учитываются на счете "Прочие основные средства".

Выдача в пользование вооружения, боеприпасов, специальных средств и средств радиосвязи материально - ответственным лицам и их прием оформляется по накладной по ф. 0504102.

3.2.10. Выбытие основных средств может происходить по следующим причинам:

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

безвозмездной передачи, внутриведомственной передачи;

недостачи, хищения.

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

3.2.11. Передача Управлением недвижимого имущества, движимого имущества, внесенного в реестр федерального имущества, и объектов, не завершающих строительство, осуществляется при согласовании с ФССП России и оформляется актами ф. 0504101.

Передача на ремонт электронно-вычислительной и оргтехники в отдел информатизации и обеспечения информационной безопасности и их прием отражается в служебной записке.

Административные здания после капитального (текущего) ремонта принимаются комиссией.

Списанные основные средства до момента их полной утилизации должны находиться на ответственном хранении у материально - ответственных лиц и числятся на забалансовом счете 02.1.

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

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

Единицей бюджетного учета нематериальных активов является инвентарный объект.

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

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

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

Программное обеспечение, на которое Управление имеет неисключительные (лицензионные) права в соответствии с установленным порядком, с целью контроля за его использованием учитывается по фактической стоимости на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

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

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

Земельные участки учитываются на аналитическом счете учета 1 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка – по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, – в условной оценке, один земельный участок – 1 рубль.

### **3.5. Учет материальных запасов**

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

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

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

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

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

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

инвентарь для уборки офисных помещений: швабры, веники, ведра и другие;

электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и другие.

3.5.4. В случае приобретения горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ), их оприходование осуществляется в следующем порядке. Оприходование горюче-смазочных материалов, приобретенных за наличный расчет осуществляется на основании чеков автозаправочных станций (АЗС). Оприходование горюче-

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

3.5.5. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к бюджетного учета, рассчитанной методом рыночных цен, сумм, уплачиваемых за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования на основании Приходного ордера (форма по ОКУД 0504207).

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

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

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

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

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

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

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

3.5.10. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

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

Нормы расхода ГСМ разрабатываются Управлением самостоятельно на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельными приказами Управления. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

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

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

отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);

наличие виновных лиц (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем).

При отсутствии виновных лиц по результатам проверки планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасходов ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию определенных моделей в сложных условиях и т.д.).

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

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

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

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

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

Требование-накладная (форма по ОКУД 0504204);

Ведомость (форма по ОКУД 0504210);

Акт о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230) (далее – Акт о списании (форма по ОКУД 0504230));

Акт о списании (форма по ОКУД 0504143);

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

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

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

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

Списание топлива и горюче-смазочных материалов производится на основании путевых листов.

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

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

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

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

тетради, бумага, канцелярские принадлежности;

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

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

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

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

Для ведения кассовых операций Управление устанавливает лимит остатка наличных денег на конец рабочего дня в соответствии Указанием Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404). Накопление в кассе Управления сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в дни выплаты заработной платы. Продолжительность срока выдачи наличных денег по выплатам заработной платы не может превышать пяти рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).

Прием наличных денег в кассу Управления производится по приходному кассовому ордеру. Приходный кассовый ордер (ф.0310001) подписывается начальником финансово - экономического отдела - главным бухгалтером, в случае отсутствия начальника финансово - экономического отдела - главного бухгалтера (по причине отпуска, болезни, командировки) заместителем начальника финансово - экономического отдела — заместителем главного бухгалтера и специалистом, ответственным за ведение кассовых операций.

Выдача наличных денег из кассы Управления производится по расходному кассовому ордеру. Расходный кассовый ордер (ф.0310002) подписывается руководителем Управления, а также начальником финансово-экономического отдела - главным бухгалтером или заместителем начальника финансово-экономического отдела — заместителем главного бухгалтера (в случае отсутствия начальника отдела) и специалистом, ответственным за ведение кассовых операций.

Внесение исправлений в кассовые документы не допускается.

Специалист, ответственный за ведение кассовых операций снабжается образцами подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы.

Для учета поступающих в кассу и выдаваемых из кассы наличных денег ведется кассовая книга (ф. 0504514). Записи в кассовой книге осуществляются по каждому приходному и расходному кассовому ордеру.

Помещение кассы должно быть: изолировано, а двери в кассу во время совершения операций - закрыты с внутренней стороны; иметь капитальные стены; прочные перекрытия пола и потолка; оборудоваться специальным окошком для выдачи денег; закрываться на две двери: внешнюю, открывающуюся наружу и внутреннюю, изготовленную в виде стальной решетки открывающейся в сторону внутреннего расположения кассы; иметь сейф (металлический шкаф) для хранения денег и ценностей; располагать исправным огнетушителем. Доступ в помещение кассы лицам, не имеющим отношение к ее работе, воспрещается.

Проверка учтенных дубликатов ключей от металлического сейфа, хранящихся у руководителя Управления, комиссией фиксируется в акте.

Комиссия ежемесячно, а также при смене кассира производит внезапные ревизии кассы с перерасчетом денежной наличности и проверкой других ценностей, находящихся в кассе и составляет акт инвентаризации денежных средств.

Для обеспечения сохранности денежных средств при их транспортировке доставку наличных денежных средств осуществлять на автомобиле Управления.

Начальник отдела - старший судебный пристав специализированного отдела по организации оперативного дежурства для обеспечения сохранности денежных средств при получении и сдаче их в учреждение банка выделяет финансово-экономическому отделу группу сопровождения из 2-х судебных приставов по ОУПДС.

Помещение кассы должно быть оборудовано средствами охранной сигнализации.

### **3.7. Расчеты с подотчетными лицами**

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

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

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

под отчет;

в порядке возмещения расходов, произведенных из личных средств работника.

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

3.7.2. Денежные средства выдаются под отчет:

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

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

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

Способ выдачи денежных средств указывается в письменном заявлении.



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

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

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

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

3.7.3. Подотчетные лица в срок, не превышающий трех рабочих дней после истечения срока, на который выданы денежные средства и (или) денежные документы под отчет, или со дня выхода на работу, обязаны предъявить Авансовый отчет (форма по ОКУД 0504505) об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

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

3.7.4. Нумерация авансовых отчетов – сквозная.

3.7.5. Командирование государственных гражданских служащих осуществляется в порядке, предусмотренном Указом Президента Российской Федерации от 18.07.2005 № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. Учет расчетов с дебиторами**

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

3.8.2. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц,

своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 1 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

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

### **3.9. Учет расчетов по доходам**

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

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

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

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

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

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

Расчеты с Управлением за предоставленные в аренду помещения, возмещение эксплуатационных и иных расходов, в том числе услуг связи, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества осуществляются безналичным порядком на основании договоров аренды или возмещения эксплуатационных расходов.

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

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

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

3.9.3. Учет осуществляется администратором доходов по счетам бюджетного учета:

- 1 205 00 000 «Расчеты по доходам» (активно-пассивный счет);
- 1 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» (активно-пассивный счет);
- 1 210 02 000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет»;
- 1 210 05 000 «Расчеты с прочими дебиторами»;
- 1 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет»;
- 1 401 10 100 «Доходы экономического субъекта»;
- 1 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».
- 1 401 40 000 «Доходы будущих периодов» (доходы от операционной аренды).

3.9.4. При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, иными действиями, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

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

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

Доходы от предоставления права пользования активом (доходы от операционной аренды) учитываются в составе доходов будущих периодов на счете 1 401 40 000 «Доходы будущих периодов» отражаются по дебету счета 0 401 40 121 и кредиту счета 0 401 10 121 и признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета.

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

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

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

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

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

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

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

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

Сроки выплаты денежного содержания (оплаты труда) в Управлении определяются распоряжением руководителя Управления.

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

3.10.4. Один раз в месяц работникам при личном обращении выдаются расчетные листки, содержащие детальную информацию обо всех видах выплат, входящих в состав заработной платы и начисленных работнику и произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетный листок формируется в используемом программном продукте по начислению заработной платы по форме согласно приложению № 4 к Учетной политике.

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

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

КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам».

3.10.5. Учет доходов, вычетов и начисленных сумм налога на доходы физических лиц ведется ежемесячно нарастающим итогом в Регистре учета доходов, вычетов и начисленных сумм налога на доходы физических лиц. Регистрация

исполнительных листов, предусматривающих удержания из денежного содержания (оплаты труда) гражданских служащих и работников Управления производится по мере их поступления в Журнале учета исполнительных листов.

3.10.6. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется на основании предъявленных к оплате счетов, накладных, актов выполненных работ и других первичных учетных документов. Счета прилагаются к Журналу операций с безналичными денежными средствами, накладные, акты выполненных работ и другие первичные учетные документы, подтверждающие принятие денежных обязательств Управления, прилагаются к Журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

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

3.11.1. К средствам, поступающим во временное распоряжение Управления, относятся:

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

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

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

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

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

3.11.4. Учет операций по движению денежных средств на счетах 3 201 11 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» ведется

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

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

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

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

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

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

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

### **3.12. Учет финансового результата**

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

В составе доходов будущих периодов отражаются:

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

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

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

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

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

В составе расходов будущих периодов отражаются:

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

расходы по договорам обязательного страхования гражданской ответственности (ОСАГО);

добровольное страхование (пенсионное обеспечение) сотрудников;

взносы на капитальный ремонт, которые уплачиваются собственником помещений в многоквартирном доме в фонд капитального ремонта, формируемый в соответствии с положениями статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Расходы будущих периодов, сформированные за счет приобретения неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов и расходов по ОСАГО, списываются в учете на финансовый результат текущего финансового года равными долями в течение периода, к которому они относятся.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

где:

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

ЗП<sub>ср</sub> – среднедневная заработная плата по всем работникам в целом;

С – ставка страховых взносов.

Среднедневная заработная плата по всем работникам определяется в следующем порядке:

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

где:

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

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

12 – количество месяцев в году;

29,3 – среднемесячное число календарных дней.

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

Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение ранее сформированного резерва) или бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно» (уменьшение ранее сформированного резерва).

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

### 3.13. Санкционирование расходов бюджета

Управление имеет 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 бюджетной сметы расходов.

Принятые бюджетные обязательства текущего года отражаются в бюджетном учете на основании документов, подтверждающих их принятие: договоров или заменяющих их иных документов: счетов, кассовых чеков, товарно-транспортных накладных, актов о выполнении (оказании) работ (услуг) и т.п.

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.

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

По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет ЛБО 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.

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

На забалансовых счетах учитываются: ценности, находящиеся в Управлении, но не закрепленные на праве оперативного управления, нефинансовые активы стоимостью до 3 000,00 рублей. Разрешается вводить дополнительные забалансовые счета для обеспечения их управленческого учета.

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

## **IV. Отдельные вопросы учета**

### **4.1. События после отчетной даты**

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

К событиям после отчетной даты относятся:

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

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

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

4.1.2. Датой подписания бюджетной отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем субъекта учета и главным бухгалтером. В целях своевременного представления отчетности события после отчетной даты отражаются в учете не позднее, чем за три рабочих дня до даты представления отчетности.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

объявление в установленном порядке дебитора банкротом после отчетной даты;

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

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

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

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

принятие после отчетной даты решения о реорганизации, открытии (закрытии) структурных подразделений Управления;

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

крупные приобретения или выбытие активов после отчетной даты;

выбытие нефинансовых активов в результате чрезвычайной ситуации;

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

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

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

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

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

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

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

## **V. Отчетность**

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

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

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

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

## **VI. Налогообложение**

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

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

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

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

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

Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с порядком, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.03.2014 №193 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего

финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2014 № 89», Методическими рекомендациями по осуществлению внутреннего финансового контроля, утвержденными приказом Минфина России от 07.09.2016 № 356, приказом ФССП России от 28.09.2018 № 426 «Об утверждении документов, обеспечивающих осуществление внутреннего финансового контроля Федеральной службой судебных приставов и ее территориальными органами».

### **VIII. Иное**

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

## РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

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

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

18 – код вида деятельности;

19 – 23 – синтетический код счета Плана счетов бюджетного учета;

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

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

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

3 – средства во временном распоряжении.

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

«Операционная аренда»;

«Безвозмездное пользование».



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

«В эксплуатации»;

«В запасе (на складе) – новые»;

«Поступившие в результате реклассификации».

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

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

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

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

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

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

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

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

Наименование счета	Номер счета											
	код											
	ана- лити- ческий по БК	вида дея- тель- ности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ				
			объекта учета		группы	вида						
номер разряда счета												
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА												
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ												
Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения	КРБ	1		1	0	1	1	1	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения	КРБ	1		1	0	1	1	2	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1		1	0	1	3	2	0	0	0	0
Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1		1	0	1	3	4	0	0	0	0
Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1		1	0	1	3	5	0	0	0	0
Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1		1	0	1	3	6	0	0	0	0
Биологические ресурсы	КРБ	1		1	0	1	3	7	0	0	0	0
Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1		1	0	1	3	8	0	0	0	0
Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1		1	0	2	3	0	0	0	0	0
Земля – недвижимое имущество учреждения	КРБ	1		1	0	3	1	1	0	0	0	0

Наименование счета	Номер счета													
	код													
	ана- лити- ческий по БК	вида дея- тель- ности	синтетического счета			объекта учета	группы	вида	аналитический по КОСГУ					
номер разряда счета														
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26					
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА														
Амортизация														
Амортизация жилых помещений – недвижимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	1	1	0	0					
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	1	2	0	0					
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	2	0	0					
Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	4	0	0					
Амортизация транспортных средств – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	5	0	0					
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	6	0	0					
Амортизация биологических активов	КРБ	1	1	0	4	3	7	0	0					
Амортизация прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	8	0	0					
Амортизация нематериальных активов – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	9	0	0					
Амортизация прав пользования жилыми помещениями	КРБ	1	1	0	4	4	1	0	0					
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ	1	1	0	4	4	2	0	0					

Наименование счета	Номер счета												
	код												
	аналитический по БК		вида деятельности	синтетического счета			объекта учета			группы	вида	аналитический по КОСГУ	
номер разряда счета													
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26				
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА													
Амортизация прав пользования транспортными средствами	КРБ	1	1	0	4	4	5	0	0	0	0		
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	КРБ	1	1	0	4	4	8	0	0	0	0		
Амортизация прав пользования произведенными активами	КРБ	1	1	0	4	4	9	0	0	0	0		
Материальные запасы													
Медикаменты и перевязочные средства – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	1	0	0	0	0		
Горюче-смазочные материалы – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	3	0	0	0	0		
Строительные материалы – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	4	0	0	0	0		
Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	5	0	0	0	0		
Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	6	0	0	0	0		
Вложения в нефинансовые активы													
Вложения в основные средства – недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	1	0	0	0	0		
Вложения в произведенные активы – недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	3	0	0	0	0		
Вложения в основные средства – иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	1	0	0	0	0		

Наименование счета	Номер счета															
	КОД															
	синтетического счета															
	ана- лити- ческий по БК	вида дея- тель- ности	объекта учета				группы	вида	аналитический по КОСГУ							
			18	19	20	21			22	23	24	25	26			
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26							
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА																
Вложения в нематериальные активы – иное движимое	КРБ	1	1	0	6	3	2	0	0	0	0					
Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	4	0	0	0	0					
Нефинансовые активы в пути																
Основные средства – иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	1	0	0	0	0					
Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	0	0	0	0					
Права пользования активами																
Права пользования жилыми помещениями	КРБ	1	1	1	1	4	1	0	0	0	0					
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ	1	1	1	1	4	2	0	0	0	0					
Права пользования транспортными средствами	КРБ	1	1	1	1	4	5	0	0	0	0					
Права пользования прочими основными средствами	КРБ	1	1	1	1	4	8	0	0	0	0					
Права пользования произведенными активами	КРБ	1	1	1	1	4	9	0	0	0	0					
Обесценение нефинансовых активов																
Обесценение жилых помещений – недвижимого имущества учреждения	КРБ	1	1	1	4	1	1	0	0	0	0					
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений)– недвижимого имущества учреждения	КРБ	1	1	1	4	1	2	0	0	0	0					

Наименование счета	Номер счета																		
	код																		
	аналитический по БК			вида деятельности	синтетического счета			объекта учета		группы	вида	аналитический по КОСГУ							
											номер разряда счета								
1-17											18	19	20	21	22	23	24	25	26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА																			
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1		1		1		4		3		2		0		0		0	
Обесценение машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1		1		1		4		3		4		0		0		0	
Обесценение транспортных средств – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1		1		1		4		3		5		0		0		0	
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1		1		1		4		3		6		0		0		0	
Обесценение биологических ресурсов – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1		1		1		4		3		7		0		0		0	
Обесценение прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1		1		1		4		3		8		0		0		0	
Обесценение земли	КРБ	1		1		1		4		6		1		0		0		0	
Раздел 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ																			
Денежные средства учреждения																			
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	КИФ	3		2		0		1		1		1		0		0		0	
Касса	КИФ	1		2		0		1		3		4		0		0		0	
Денежные документы	КРБ	1		2		0		1		3		5		0		0		0	
Акции и иные формы участия в капитале																			

[illegible]

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	синтетического счета			аналитический по КОСГУ						
	ана- лити- ческий по БК	вида дея- тель- ности	объекта учета	группы	вида	номер разряда счета				
						21	22	23	24	25
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Расчеты по оплате труда	КРБ	1	2	0	6	1	1	0	0	0
Расчеты по авансам по прочим выплатам	КРБ	1	2	0	6	1	2	0	0	0
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	6	1	3	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам связи	КРБ	1	2	0	6	2	1	0	0	0
Расчеты по авансам по транспортным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	2	0	0	0
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	3	0	0	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1	2	0	6	2	4	0	0	0
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	6	2	5	0	0	0
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	1	2	0	6	2	6	0	0	0
Расчеты по авансам по страхованию	КРБ	1	2	0	6	2	7	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	6	3	1	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	КРБ	1	2	0	6	4	1	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов	КРБ	1	2	0	6	3	3	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	6	3	4	0	0	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению	гКБК	1	2	0	6	6	2	0	0	0



Наименование счета	Номер счета											
	код											
	синтетического счета											
	объекта учета			группы		вида		аналитический по КОСГУ				
	ана- лити- ческий по БК	вида дея- тель- ности										
номер разряда счета												
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26			
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА												
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	гКБК	1	2	0	6	6			3	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате иных расходов	КРБ	1	2	0	6	9			6	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами												
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	КРБ	1	2	0	8	1			1	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам	КРБ	1	2	0	8	1			2	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	8	1			3	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	КРБ	1	2	0	8	2			1	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	КРБ	1	2	0	8	2			2	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	КРБ	1	2	0	8	2			3	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	КРБ	1	2	0	8	2			4	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	8	2			5	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	КРБ	1	2	0	8	2			6	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	КРБ	1	2	0	8	2			7	0	0	0

Наименование счета	Номер счета											
	код											
	анализический по БК		вида деятельности	синтетического счета		аналитический по КОСГУ						
объекта учета		группы	вида									
номер разряда счета												
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26			
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА												
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	8	3	1	0	0	0		
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	8	3	4	0	0	0		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых организациями сектора государственного управления	КРБ	1	2	0	8	6	3	0	0	0		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	КРБ	1	2	0	8	9	1	0	0	0		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных расходов	КРБ	1	2	0	8	9	6	0	0	0		
Расчеты по ущербу и иным доходам												
Расчеты по доходам от компенсации затрат (в части возмещения расходов текущего года)	КРБ	1	2	0	9	3	4	0	0	0		
Расчеты по доходам от компенсации затрат (в части возмещения расходов прошлых лет)	КДБ	1	2	0	9	3	4	0	0	0		
Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ	1	2	0	9	3	6	0	0	0		
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	1	2	0	9	4	1	0	0	0		
Расчеты по доходам от страховых возмещений	КДБ	1	2	0	9	4	3	0	0	0		

Наименование счета		Номер счета									
		код									
		синтетического счета					аналитический по КОСГУ				
		ана- лити- ческий по БК	вида дея- тель- ности	объекта учета		группы	вида				
		1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
номер разряда счета											
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА											
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1		2	0	9	4	4	0	0	0
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1		2	0	9	4	5	0	0	0
Расчеты по ущербу основным средствам	КДБ	1		2	0	9	7	1	0	0	0
Расчеты по ущербу нематериальным активам	КДБ	1		2	0	9	7	2	0	0	0
Расчеты по ущербу неизрасходуемым активам	КДБ	1		2	0	9	7	3	0	0	0
Расчеты по ущербу материальных запасов	КДБ	1		2	0	9	7	4	0	0	0
Расчеты по недостачам денежных средств	КИФ	1		2	0	9	8	1	0	0	0
Расчеты по недостачам денежных средств	КИФ	3		2	0	9	8	1	0	0	0
Расчеты по недостачам иных финансовых активов	КИФ	1		2	0	9	8	2	0	0	0
Расчеты по иным доходам	КДБ	1		2	0	9	8	9	0	0	0
Прочие расчеты с дебиторами											
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет «1»											
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет налоговым доходам	КДБ	1		2	1	0	0	2	1	1	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам от собственности	КДБ	1		2	1	0	0	2	1	2	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам от оказания платных услуг	КДБ	1		2	1	0	0	2	1	3	0

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

Наименование счета	Номер счета														
	код														
	ана- лити- ческий по БК	вида дея- тель- ности	синтетического счета			объекта учета		группы		вида					аналитический по КОСГУ
			счета												
			номер разряда счета												
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26						
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА															
Расчеты по поступившим прочим доходам	КДБ	1	2	1	0	0	4	1	8	0					
Расчеты по поступлениям от выбытия основных средств	КДБ	1	2	1	0	0	4	4	1	0					
Расчеты по поступлениям от выбытия материальных запасов	КДБ	1	2	1	0	0	4	4	4	0					
Расчеты с прочими дебиторами	КДБ	1	2	1	0	0	5	0	0	0					
Раздел 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА															
Расчеты по принятым обязательствам															
Расчеты по заработной плате	КРБ	1	3	0	2	1	1	0	0	0					
Расчеты по прочим выплатам	КРБ	1	3	0	2	1	2	0	0	0					
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	3	0	0	0					
Расчеты по услугам связи	КРБ	1	3	0	2	2	1	0	0	0					
Расчеты по транспортным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	2	0	0	0					
Расчеты по коммунальным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	3	0	0	0					
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1	3	0	2	2	4	0	0	0					
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	3	0	2	2	5	0	0	0					
Расчеты по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	2	2	6	0	0	0					
Расчеты по страхованию	КРБ	1	3	0	2	2	7	0	0	0					
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	3	0	2	2	8	0	0	0					

Наименование счета	Номер счета												
	код												
	синтетического счета										аналитический по КОСГУ		
	ана- лити- ческий по БК	вида дея- тель- ности	объекта учета		группы	вида	номер разряда счета						
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26				
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА													
Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	1	3	0	2	2				9	0	0	0
Расчеты по приобретению основных средств	КРБ	1	3	0	2	3				1	0	0	0
Расчеты по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	3	0	2	3				2	0	0	0
Расчеты по приобретению неизрасходованных активов	КРБ	1	3	0	2	3				3	0	0	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	КРБ	1	3	0	2	3				4	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	КРБ	1	3	0	2	4				1	0	0	0
Расчеты по перечислениям международным организациям	КРБ	1	3	0	2	5				3	0	0	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению	КРБ	1	3	0	2	6				2	0	0	0
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	КРБ	1	3	0	2	6				3	0	0	0
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1	3	0	2	9				3	0	0	0
Расчеты по другим экономическим санкциям	КРБ	1	3	0	2	9				5	0	0	0
Расчеты по иным расходам	КРБ	1	3	0	2	9				6	0	0	0
Расчеты по платежам в бюджеты													
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1	3	0	3	0				1	0	0	0

Наименование счета	Номер счета											
	код											
	аналитический по БК		вида деятельности	синтетического счета			объекта учета			группы	вида	аналитический по КОСГУ
номер разряда счета												
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26			
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА												
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	1	3	0	3		0		2	0	0	0
Расчеты по налогу на прибыль организаций	КДБ, КРБ	1	3	0	3		0		3	0	0	0
Расчеты по налогу на добавленную стоимость (в части операций налогового агента); (в части операций налогоплательщика)	КДБ, КРБ	1	3	0	3		0		4	0	0	0
Расчеты по прочим платежам в бюджет (в части платежей по расходам); (в части платежей по доходам)	КРБ, КДБ	1	3	0	3		0		5	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	1	3	0	3		0		6	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	1	3	0	3		0		7	0	0	0
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	1	3	0	3		0		9	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3		0		1	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3		0		1	1	0	0

Наименование счета	Номер счета											
	код											
	ана- лити- ческий по БК	вида дея- тель- ности	синтетического счета				аналитический по КОСГУ					
			объекта учета		группы	вида						
номер разряда счета												
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26			
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА												
Расчеты по налогу на имущество организаций	КРБ	1	3	0	3	1	2	0	0	0	0	0
Расчеты по земельному налогу	КРБ	1	3	0	3	1	3	0	0	0	0	0
Прочие расчеты с кредиторами												
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	ГКБК	3	3	0	4	0	1	0	0	0	0	0
Расчеты с депонентами	КРБ	1	3	0	4	0	2	0	0	0	0	0
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	3	0	0	0	0	0
Внутриведомственные расчеты												
Внутриведомственные расчеты по услугам связи	КРБ	1	3	0	4	0	4	2	2	1		
Внутриведомственные расчеты по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1	3	0	4	0	4	2	2	4		
Внутриведомственные расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	3	0	4	0	4	2	2	5		
Внутриведомственные расчеты по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	4	0	4	2	2	6		
Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств	КРБ	1	3	0	4	0	4	3	1	0		
Внутриведомственные расчеты по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	3	0	4	0	4	3	2	0		
Внутриведомственные расчеты по приобретению произведенных активов	КРБ	1	3	0	4	0	4	3	3	0		
Внутриведомственные расчеты по приобретению материальных запасов	КРБ	1	3	0	4	0	4	3	4	0		



Наименование счета	Номер счета										
	КОД										
	синтетического счета										аналитический по КОСГУ
	ана- лити- ческий по БК	вида дея- тель- ности	объекта учета				группы	вида			
			18	19	20	21			22	23	
номер разряда счета											
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА											
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом											
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	1	0	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по заработной плате	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	1	1	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим выплатам	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	1	2	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	1	3	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по оплате работ, услуг	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	2	0	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по услугам связи	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	2	1	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по транспортным услугам	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	2	2	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по коммунальным услугам	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	2	3	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	2	4	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	2	5	

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	ана- лити- ческий по БК	вида дея- тель- ности	синтетического счета				аналитический по КОСГУ			
			объекта учета		группы	вида				
номер разряда счета										
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	4	0	2	5	2	6
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по обслуживанию государственного (муниципального) долга	КРБ	1	3	0	4	0	2	5	3	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по обслуживанию внутреннего долга	КРБ	1	3	0	4	0	2	5	3	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	КРБ	1	3	0	4	0	2	5	6	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по пособиям по социальной помощи населению	КРБ	1	3	0	4	0	2	5	6	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	КРБ	1	3	0	4	0	2	5	6	3
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по операциям с активами	КРБ	1	3	0	4	0	2	5	7	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по чрезвычайным расходам по операциям с активами	КРБ	1	3	0	4	0	2	5	7	3
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим расходам	КРБ	1	3	0	4	0	2	5	9	0

Наименование счета	Номер счета											
	код											
	аналитический по БК		вида деятельности	синтетического счета				аналитический по КОСГУ				
				объекта учета		группы	вида					
номер разряда счета												
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26			
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА												
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению основных средств	КРБ	1	3	0	4	0	5	3	1	0		
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению произведенных активов	КРБ	1	3	0	4	0	5	3	3	0		
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению материальных запасов	КРБ	1	3	0	4	0	5	3	4	0		
Иные расчеты года, предшествующего отчетному	КРБ	1	3	0	4	8	6	0	0	0		
Иные расчеты прошлых лет	КРБ	1	3	0	4	9	6	0	0	0		
Раздел 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ												
Доходы текущего финансового года												
Налоговые доходы	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	1	0		
Доходы от операционной аренды	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	2	1		
Проценты по депозитам, остаткам денежных средств	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	2	4		
Доходы от компенсаций затрат	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	3	4		
Доходы по условным арендным платежам	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	3	5		
Доходы от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	3	6		
Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушений условий контрактов (договоров)	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	4	1		
Доходы от страховых возмещений	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	4	3		
Доходы от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	4	4		

Наименование счета	Номер счета															
	код															
	аналитический по БК		вида деятельности	синтетического счета				аналитический по КОСГУ								
				объекта учета		группы	вида									
номер разряда счета																
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА																
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26						
Прочие доходы от сумм принудительного изъятия	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	4	5						
Доходы от переоценки активов и обязательств	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	4	1						
Доходы от операций с активами	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	4	7						
Чрезвычайные доходы от операций с активами	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	4	2						
Выпадающие доходы	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	4	3						
Доходы от оценки активов и обязательств	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	4	4						
Иные доходы	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	4	9						
Доходы финансового года, предшествующего отчетному «1»	КДБ	1	4	0	1	1	8	1	0	0						
Доходы прошлых финансовых лет «1»	КДБ	1	4	0	1	1	9	1	0	0						
Расходы текущего финансового года																
Расходы по заработной плате	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	1	1						
Расходы по прочим выплатам	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	1	2						
Расходы на начисления на выплаты по оплате труда	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	1	3						
Расходы на услуги связи	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	1	1						
Расходы на транспортные услуги	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	1	2						
Расходы на коммунальные услуги	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	1	2						
Расходы на арендную плату за пользование имуществом	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	1	3						
Расходы на работы, услуги по содержанию имущества	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	1	4						
Расходы на работы, услуги по содержанию имущества	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	1	5						

Наименование счета	Номер счета											
	код											
	аналитический по БК		вида деятельности	синтетического счета				объекта учета		группы	вида	аналитический по КОСГУ
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26			
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА												
Расходы на прочие работы, услуги	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	2	6		
Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	4	1		
Расходы на перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	5	1		
Расходы на пособия по социальной помощи населению	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	6	2		
Расходы на пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	6	3		
Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	7	1		
Расходование материальных запасов	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	7	2		
Чрезвычайные расходы по операциям с активами	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	7	3		
Убытки от обесценения активов	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	7	4		
Расходы по налогам, сборам	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	9	1		
Расходы по уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов, сборов, страховых взносов	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	9	2		
Расходы по оплате штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о закупках товаров, работ и услуг, а также уплате штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	9	3		
Иные расходы	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	9	6		

Наименование счета	Номер счета										
	код										
	ана- лити- ческий по БК	вида дея- тель- ности	синтетического счета			объекта учета			группы	вида	аналитический по КОСГУ
			номер разряда счета								
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА											
Расходы финансового года, предшествующего отчетному «1»	КРБ	1	4	0	1	2	8	2	0	0	
Расходы прошлых финансовых лет «1»	КРБ	1	4	0	1	2	9	2	0	0	
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	ГКБК	1	4	0	1	3	0	0	0	0	
Доходы будущих периодов											
Доходы будущих периодов от операционной аренды	КДБ	1	4	0	1	4	0	1	2	1	
Доходы будущих периодов от безвозмездного права пользования	КДБ	1	4	0	1	4	0	1	8	2	
Расходы будущих периодов											
Расходы будущих периодов на работы, услуги по содержанию имущества (расходы на оплату взносов, перечисленных в фонд капитального ремонта)	КРБ	1	4	0	1	5	0	2	2	5	
Расходы будущих периодов на прочие работы, услуг (приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов)	КРБ	1	4	0	1	5	0	2	2	6	
Расходы будущих периодов на прочие работы, услуг (расходы, связанные со страхованием имущества, гражданской ответственности)	КРБ	1	4	0	1	5	0	2	2	6	

Наименование счета	Номер счета										
	код										
	синтетического счета										
	объекта учета			группы		вида		аналитический по КОСГУ			
	ана- лити- ческий по БК	вида дея- тель- ности									
номер разряда счета											
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА											
Расходы будущих периодов (отложенные расходы по упущенной выгоде от предоставления права пользования активом)	КРБ	1	4	0	1	5	0	2	4	1	
Расходы будущих периодов (добровольное страхование (пенсионное обеспечение) сотрудников)	КРБ	1	4	0	1	5	0	2	6	2	
Резервы предстоящих расходов											
Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу	гКБК	1	4	0	1	6	0	2	1	1	
Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов	гКБК	1	4	0	1	6	0	2	1	3	
Раздел 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ											
Лимиты бюджетных обязательств											
Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года	КРБ	1	5	0	1	1	1	в разрезе КОСГУ			
Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ	1	5	0	1	2	1	в разрезе КОСГУ			
Доведенные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ	1	5	0	1	3	1	в разрезе КОСГУ			

Наименование счета	Номер счета																				
	код																				
	аналитический по БК			вида деятельности			синтетического счета			объекта учета			группы			вида			аналитический по КОСГУ		
номер разряда счета																					
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА																					
1-17181920212223242526																					
Лимиты бюджетных обязательств к распределению текущего финансового года	КРБ	1	5	0	1	1					2		в разрезе КОСГУ								
Лимиты бюджетных обязательств к распределению первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ	1	5	0	1	1				2		2	в разрезе КОСГУ								
Лимиты бюджетных обязательств к распределению второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ	1	5	0	1	1				3		2	в разрезе КОСГУ								
Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года получателей бюджетных средств	КРБ	1	5	0	1	1				1		3	в разрезе КОСГУ								
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) получателей бюджетных средств	КРБ	1	5	0	1	1				2		3	в разрезе КОСГУ								
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) получателей бюджетных средств	КРБ	1	5	0	1	1				3		3	в разрезе КОСГУ								
Лимиты бюджетных обязательств третьего года, следующего за текущим (второго года, следующего за очередным) получателей бюджетных средств	КРБ	1	5	0	1	1				4		3	в разрезе КОСГУ								
Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ	1	5	0	1	1				9		3	в разрезе КОСГУ								



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

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

Наименование счета	Номер счета									
	КОД									
	ана- лити- ческий по БК	вида дея- тель- ности	синтетического счета				аналитический по КОСГУ			
			объекта учета		группы	вида				
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)"	КРБ	1	5	0	2	9	9	в разрезе КОСГУ (211, 213)		
Бюджетные ассигнования	гКБК, КРБ	1	5	0	3	0	0	0	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования текущего финансового года	КРБ	1	5	0	3	1	1	2	6	3
Бюджетные ассигнования к распределению текущего финансового года	КРБ	1	5	0	3	1	1	2	6	3
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам текущего финансового года	КРБ	1	5	0	3	1	3	2	6	3
Переданные бюджетные ассигнования текущего финансового года	КРБ	1	5	0	3	1	4	2	6	3
Доведенные бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ	1	5	0	3	2	1	2	6	3
Бюджетные ассигнования к распределению первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ	1	5	0	3	2	2	2	6	3
Доведенные бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ	1	5	0	3	3	1	2	6	3

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

## ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Задолженность неплатежеспособных дебиторов	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Задолженность, неустраиваемая кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Предоставленные субсидии на приобретение жилья	29
Учет суммы взносов на капитальный ремонт в фонд капитального ремонта в разрезе жилых помещений	90

Приложение № 2  
к Учетной политике

Профессиональное суждение бухгалтера

Отчетная дата, на которую выносится профессиональное суждение	
Объект профессионального суждения	
Заключение	
Обоснование профессионального суждения	
Отметка о регистрации в журнале учета профессиональных суждений (при необходимости)	

(должность, подпись, инициалы, фамилия)  
(число, месяц, год)

### Перечень применяемых регистров бухгалтерского учета

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

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

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



1	2	3	4	5	6
19	0504031		Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	при принятии объекта к учету по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, начисление амортизации и т.д.), по мере поступления НФА	электронно
20	0504033		Опись инвентарных карточек	при выбытии НФА либо по требованию	бумажный
21	0504035		Оборотная ведомость по нефинансовым активам	ежегодно по состоянию на 1 января отчетного года	бумажный
22	0504036		Оборотная ведомость	ежеквартально по всем счетам учета НФА	бумажный
23	0504044		Книга учета бланков строгой отчетности	составляется по мере необходимости, применяется для аналитического учета	бумажный
24	0504053		Реестр сдачи документов	ежегодно	бумажный
25	0504062		Карточка учета лимитов бюджетных обязательств	в течение года	бумажный
26	0504064		Журнал регистрации обязательств	ежемесячно	бумажный
27	Унифицирован- ная форма № ИНВ-23		Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации	ежеквартально	бумажный

Приложение № 4  
к Учетной политике

## Расчетный листок

<b>Федеральная служба судебных приставов</b>					
<b>Ф.И.О.</b>			<b>Таб. номер:</b>		
<b>Подразделение:</b>			<b>Категория персонала:</b>		
<b>Должность:</b>					
<b>Фонд заработной платы</b>		<b>С... по...</b>	<b>%</b>	<b>месяц год</b>	
				<b>сумма</b>	
<b>Начислено</b>		<b>период</b>	<b>наименование</b>	<b>сумма</b>	<b>Удержано:</b>
оклад					подходный налог 13%
ежемесячное денежное поощрение					Перечислено
надб. за особые условия госслужбы					
<b>Всего начислено:</b>					<b>Всего удержано:</b>
					<b>К выдаче:</b>
					<b>0,00</b>

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

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

1	2	3	4
7	Поступление денежных средств от дебиторов по доходам на лицевой счет подразделения судебных приставов Управления по учету средств, находящихся во временном распоряжении, на основании Ведомостей учета расчетов по доходам и Сводного реестра администрируемых доходов	КДБ 1 303 05 830	КДБ 1 205 XX 660 КДБ 1 209 XX 660
8	Поступление администрируемых доходов в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации на основании постановления судебного пристава о распределении денежных средств	КДБ 1 210 02 XXX	КДБ 1 303 05 730
9	Поступление администрируемых доходов напрямую в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации минуя лицевой счет подразделения судебных приставов Управления	КДБ 1 210 02 XXX	КДБ 1 205 XX 660 КДБ 1 209 XX 660
10	Начисление сумм возвратов доходов лицам, участвующим в исполнительном производстве на основании документов подтверждающих обоснованность возврата	КДБ 1 401 10 XXX	КДБ 1 205 XX 660 КДБ 1 209 XX 660
11	Перечисление сумм возвратов доходов лицам, участвующим в исполнительном производстве	КДБ 1 205 XX 560 КДБ 1 209 XX 560	КДБ 1 210 02 XXX
12	Признание выпадающих доходов от уменьшения суммы начисленных доходов, при принятии решения в соответствии с законодательством Российской Федерации об их уменьшении	КДБ 1 401 10 174	КДБ 1 205 XX 660
13	Списание с балансового учета нереальной (безнадёжной) к взысканию дебиторской задолженности по администрируемым доходам	КДБ 1 401 10 173	КДБ 1 205 XX 660 КДБ 1 209 XX 660

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

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

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

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

XX<sup>1</sup> – соответствующий код по бюджетной классификации Российской Федерации;

XXX<sup>2</sup> – соответствующий код аналитического учета.