



18 22.01.2021



192648868/1400

## ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ

### УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ ПО РЕСПУБЛИКЕ САХА (ЯКУТИЯ) (УФССП России по Республике Саха (Якутия))

## П Р И К А З

22.01.2021

Якутск

18

### Об утверждении Учетной политики Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Саха (Якутия) на 2021 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н, Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Саха (Якутия) на 2021 год.
2. Признать утратившим силу приказ УФССП России по Республике Саха (Якутия) от 17.01.2020 № 15 «Об утверждении Учетной политики Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Саха (Якутия) на 2020 год».

3. Контроль за исполнением приказа возлагаю за заместителем руководителя  
Управления – заместителем главного судебного пристава, капитаном внутренней  
службы П.В. Местникову.

Врио руководителя Управления –  
главного судебного пристава  
подполковник внутренней службы

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a recognizable monogram.

Н.Н. Григорьева

Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
приказом УФССП России по  
Республике Саха (Якутия)  
от 22.01.2021 № 18

**Учетная политика  
Управления Федеральной службы судебных приставов  
по Республике Саха (Якутия)**

**I. Общие положения**

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

1.2. Бюджетный учет в Управлении осуществляется в соответствии:

с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее – СГС «События после отчетной даты»);

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее – СГС «Учетная политика»);

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»);

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского

учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденным приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»);

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

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Минфина России от 28.02.2018 №37н (далее – СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019 №184н (далее – СГС «Выплаты персоналу»);

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019 №181н (далее – СГС «Нематериальные активы»);

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденным приказом Минфина России от 28.02.2018 №34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»);

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», утвержденным приказом Минфина России от 30.06.2020 №129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

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**

2.1. Ведение бюджетного учета в Управлении осуществляется отделом финансово-экономического обеспечения Управления (далее – бухгалтерия).

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

поступлению и выбытию активов утверждается приказом Управления. При необходимости к работе комиссии могут быть привлечены эксперты, привлеченные на добровольных началах.

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

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

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

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

Для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, оформляются учетные документы с обязательным указанием следующих реквизитов: 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)<sup>1</sup>. 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,

<sup>1</sup> Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н

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.

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

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

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

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

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

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

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

- система удаленного финансового документооборота с Управлением Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия).
- 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»;
- 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.

2.8. Контроль первичных документов проводят сотрудники бухгалтерии 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 согласно приложению № 2).

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

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

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

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

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

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

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

2.9. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регламентированных Инструкцией № 157н регистрах бюджетного учета, перечень которых применяемых регистров бюджетного учета и периодичность их формирования приведены в приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

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



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

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

Регистры бюджетного учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Исправительные операции отражаются в отдельном регистре – Журнале по прочим операциям (форма по ОКУД 0504071) с признаком «Исправление ошибок прошлых лет». Информация из указанного Журнала операций также отражается в

оборотах Главной книги (форма по ОКУД 0504072) (в момент обнаружения ошибки прошлых лет и осуществления корректировочных записей).

#### 2.11. Порядок хранения первичных документов и учетных регистров.

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

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

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

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

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

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

Документы, удостоверяющие сдачу дел в архив, хранятся постоянно.

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

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

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

Также отдельными приказами (распоряжениями) Управления утверждаются:

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

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

состав комиссии по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;

состав комиссии по приемке имущества;

состав комиссии по списанию имущества.

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

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

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

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

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

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

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

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

Инвентаризации подлежат расчеты с бюджетами Российской Федерации (суммы переплат по налогам и сборам, обязательства по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам), поставщиками, подрядчиками, подотчетными лицами, депонентами, не погашенные виновными лицами суммы

потерь и недостач, дебиторами и кредиторам по доходам, другими дебиторами и кредиторами.

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

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

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

Внезапная ревизия кассы с полным полистным пересчетом денежной наличности производится в Управлении ежемесячно, а также при смене кассиров.

2.15. Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей:

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

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

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

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

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

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

- опись переданных документов, их количество и места хранения;
- основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета, выявленные в ходе передачи дел;
- соответствие документов данным бюджетной и налоговой отчетности;
- список отсутствующих документов;
- общая характеристика бюджетного учета и организации внутреннего контроля;

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

дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

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

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

### **III. Методология ведения бюджетного учета в Федеральной службе судебных приставов**

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

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

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

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

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

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

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

сведений об уровне цен из открытых источников информации;

для иных объектов (бывших в эксплуатации), на основании: данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, с применением поправочных коэффициентов

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

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

В случае невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

площади;

объему;

весу;

иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

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

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

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

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

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

### **3.2. Учет основных средств**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.3. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту основного средства присваивается уникальный инвентарный порядковый номер автоматизированным способом в программном продукте.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Управление в обязательном порядке согласовывает безвозмездное получение с ФССП России объектов нефинансовых активов от организаций и учреждений, состоящих на бюджетах бюджетной системы Российской Федерации, и от государственных и муниципальных организаций и последующую постановку их на баланс, с оформлением в оперативное управление, а также получение объектов

основных средств от иных юридических лиц (коммерческих и некоммерческих организаций) и физических лиц.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Определить, что при объединении нескольких инвентарных объектов новый

объект принимается к учету по справедливой стоимости и срок использования назначается с учетом времени эксплуатации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.21. Для учета основных средств применяются инвентарные карточки.

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

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

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

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

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

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

Единицей бюджетного учета нематериальных активов является инвентарный объект.

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

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

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

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

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

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

Единицей бюджетного учета произведенного актива является инвентарный объект.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту произведенного актива присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

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

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

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

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

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

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

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

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

- предметы продолжительного пользования – канцелярские принадлежности, которые не имеют электрического привода (ножницы, степлеры, антистеплеры, дыроколы, настольные наборы, фоторамки, фотоальбомы, печати, штампы, стенды ПВХ 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, портупеи, наручники, дубинки, аэрозольные распылители, боеприпасы к оружию. Списание боеприпасов, израсходованных на боевую и специальную подготовку, осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230).

3.5.7. Выдача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), и других, выданных в пределах норм в эксплуатацию на нужды Управления, оформляется Ведомостью (форма по ОКУД 0504210).

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 Управления.

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

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

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, писчая бумага, канцелярские принадлежности;  
 хозяйственные товары (мыло, бумага туалетная, бумажные полотенца, освежители воздуха, перчатки, чистящие средства, средства от моли и т.п.);  
 электрические лампочки, батарейки, электроустановочные изделия и аксессуары, расходные материалы (мешки для мусора, саморезы, гвозди, дюбели и т.п.).

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

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

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

Затраты по реконструкции, в том числе с элементами реставрации, модернизации, техническому перевооружению, дооборудованию относятся на счета 1 106 11 000 «Вложения в основные средства – недвижимое имущество», 1 106 31 000 «Вложения в основные средства – иное движимое имущество», а после окончания работ, приемки их результатов и государственной регистрации (в случаях, предусмотренных законодательством) относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.6.1. Особенности учета при строительстве зданий и сооружений**

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

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

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

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

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

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

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

Промежуточные (до окончания всех работ по договору) расчеты осуществляются на основании оформляемых в установленном порядке Актов о приемке выполненных работ № КС-2 и Справок о стоимости выполненных работ и затрат № КС-3.

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

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

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

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

В случае отсутствия материально-ответственного лица (кассира) по причине отпуска, болезни или по иной причине, составляется Акт инвентаризации наличных денежных средств (форма по ОКУД 0317013).

Лимит денежного остатка в кассе Управления устанавливается отдельными приказами руководителя.

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

В случае наличия денежных документов (оплаченные талоны на бензин, марки, маркированные конверты, проездные билеты) ведется отдельная кассовая книга (форма по ОКУД 0504514). Денежные документы принимаются и хранятся в кассе, учитываются по фактической стоимости на счете 1 201 35 000 «Денежные документы».

### **3.8. Расчеты с подотчетными лицами**

3.8.1. 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.

3.8.2. Наличные денежные средства выдаются под отчет на хозяйственно-операционные расходы только подотчетным лицам, работающим в Управлении. Подотчетными лицами считаются работники, получившие авансом денежные средства. Денежные средства под отчет выдаются по расходным кассовым ордерам или перечисляются платежным поручением, которые должны расходоваться строго по назначению.

3.8.3. Денежные средства выдаются по распоряжению руководителя или его заместителя под отчет на основании письменного заявления (рапорта) получателя по формам согласно приложениям 4.1-4.3 с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается. Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

3.8.4. Работники, получившие денежные средства под отчет на хозяйственные расходы обязаны не позднее 14 календарных дней с даты выдачи (определяется по дате проведения платежного документа), предъявить в отдел финансово-экономического обеспечения Управления авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

3.8.5. Работники, получившие денежные средства под отчет на оплату проезда в общественном транспорте обязаны предоставить авансовый отчет в течение 3 рабочих дней по истечении срока использования проездных документов и произвести окончательный расчет.

3.8.6. В целях экономии и равномерного распределения по работникам Управления средств на оплату проезда к месту использования отпуска работника и членов семьи, выдача денежных средств под отчет на данные цели может производиться 50% от примерной стоимости проезда либо 100% по представленным копиям подтверждающих приобретение проездных документов.

3.8.7. Основанием для выплаты работнику перерасхода по авансовому отчету или внесения в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный руководителем (курирующим заместителем руководителя).

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

3.8.9. Работники, получившие денежные средства под отчет обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки или выхода на работу предъявить в отдел финансово-экономического обеспечения Управления авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Работники районных подразделений, получившие денежные средства под отчет обязаны направить копии в электронном виде в течении 3 рабочих дней с последующей досылкой оригиналов.

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

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

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

### **3.9. Учет расчетов с дебиторами**

3.9.1. 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.

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

### **3.10. Учет расчетов по доходам**

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

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

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

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

3.10.2. 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).

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

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

3.10.3. 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).

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

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

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

3.11.1. 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.

3.11.2. Выплата заработной платы осуществляется через кассу или безналичным порядком посредством перечисления средств на банковские (зарплатные) карты работников. По истечении указанного срока не выданные суммы заработной платы депонируются. Депонированные суммы сдаются в банк



с зачислением на лицевой счет, и на сданные суммы составляется один общий расходный кассовый ордер.

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

3.11.3. Учет начисления заработной платы, денежного содержания и иных выплат осуществляется по программе ЕРЦ АИС ФССП России по подсистеме ЗКГУ с последующим отражением в подсистеме БГУ ежемесячно в Журналах операций по оплате труда.

3.11.4. Выплата заработной платы и денежного содержания производится два раза в месяц, за первую половину месяца (15 дней) 20 числа текущего месяца и за вторую половину 05 числа месяца, следующего за расчетным периодом.

Если день выплаты приходится на выходной день, то выплата производится накануне выходных дней.

3.11.5. Оплата работы в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается на основании распоряжения руководителя в соответствии с нормами статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации, письмами Роструда от 28.09.2011 № 2822-6-1 и Минздрава от 02.07.2014 № 16-4/2059436.

Расчет среднемесячного количества рабочих часов производится исходя из нормы рабочих часов для данной категории работников по производственному календарю.

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

3.11.7. Один раз в месяц работникам при личном обращении работника или начальника отдела (структурного подразделения) выдаются расчетные листки, содержащие детальную информацию обо всех видах выплат работников отдела, 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 № 5 к Учетной политике.

3.11.8. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (форма по ОКУД 0504071) ведется по следующим счетам:

КБК 1.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК 1.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;

КБК 1.302.12 «Расчеты по прочим выплатам» и 1.302.66 «Расчеты по социальным пособиям и компенсаций персоналу в денежной форме».

3.11.9. 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.

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

Внутренними расчетами между главным распорядителем и получателями бюджетных средств являются:

- передача нефинансовых и финансовых активов, приобретенных в рамках бюджетной деятельности, между территориальными органами ФССП России;

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

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

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

При получении Извещений (форма по ОКУД 0504805) осуществляют внутренний контроль за принятием к учету материальных ценностей (их поступлением), с уведомлением ФССП России (заказчика) посредством направления второго экземпляра Извещения (форма по ОКУД 0504805) о принятии к учету поступивших материальных ценностей.

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

3.12.1. 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».

3.12.2. 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.

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

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

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

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

3.12.7. 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».

3.12.8. Учет средств по счету подразделения ведется автоматизированным способом в разрезе лиц, участвующих в исполнительном производстве, с использованием программного комплекса АИС ФССП России.

3.12.9. 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.

### 3.14. Учет финансового результата

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

В составе доходов будущих периодов отражаются:

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

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

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

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

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

В составе расходов будущих периодов отражаются:

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

расходы по договорам обязательного страхования гражданской ответственности (ОСАГО);

добровольное страхование (пенсионное обеспечение) сотрудников;

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

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

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

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

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

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

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

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

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;

C – ставка страховых взносов.

Среднедневная заработная плата по всем работникам определяется в следующем порядке:

$$ЗП_{ср} = \Phi OT / 12 / Ш_{тч} / 29,3,$$

где:

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

$\text{Ш}_{\text{тч}}$  – 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.

### **3.14. Санкционирование расходов бюджета**

3.14.1. Управление ведет учет санкционирования расходов как получатель бюджетных средств в разрезе бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

Операции по санкционированию расходов бюджета отражаются на следующих счетах:

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

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

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

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

1 – текущий финансовый год;

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

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

4 – второй год, следующий за очередным;

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

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

3.14.3. Бюджетные обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (ЛБО). Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет. К принимаемым бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами в порядке, установленном Федеральным законом

от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». К отложенным бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов.

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

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

при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

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

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

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

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

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

3.14.4. Денежные обязательства принимаются в пределах доведенных бюджетных обязательств:

при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат – на основании

платежной ведомости при начислении аванса и расчетно-платежной ведомости при начислении заработной платы и отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

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

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

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

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

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

по начисленным налогам и сборам – на основании налоговых деклараций в момент образования кредиторской задолженности;

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

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

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

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

Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

по остаточной стоимости объекта учета;

в условной оценке один объект, один рубль – при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии стоимостных оценок, если иное не предусмотрено



положениями пунктов 332 – 394 Инструкции № 157н и настоящей Учетной политики.

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

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

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

прав ограниченного пользования чужими земельными участками (сервитутов). Основание: выписка из Единого государственного реестра недвижимости о регистрации сервитута на основании судебного акта или соглашения;

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

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

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

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

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

Учет осуществляется:

по остаточной стоимости (при наличии),

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

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

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

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

трудовых книжек и вкладышей к ним;  
топливных карт;  
бланков служебных удостоверений;  
талонов на проезд и т.п.

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

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

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

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

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

по виду, серии и номеру бланков строгой отчетности;

по местам их хранения: подразделениям, ответственным лицам.

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

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

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

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

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

документов, подтверждающих наличие рисков невозможности взыскания дебиторской задолженности.

Невозможность взыскания сумм задолженности может быть подтверждена следующими документами:

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

при неплатежеспособности должника – решением судебного органа; постановлением об окончании (прекращении) исполнительного производства;

постановлением о возвращении исполнительного документа и актом о невозможности взыскания долга и др.

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

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

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

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

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

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

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

по стоимости приобретения;

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

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

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

В целях контроля за использованием отдельных запасных частей на забалансовом счете 09 учитываются запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные):

двигатели,

аккумуляторы,

автомобильные шины,

- колесные диски,  
карбюраторы,  
коробки передач,  
фары,  
турбокомпрессоры,

другие запасные части стоимостью более 50 000 рублей за единицу.

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

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

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

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

- при проведении ремонта с заменой запасных частей;

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

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

- ~~Внутреннее перемещение по счету отражается:~~

- при передаче на другой автомобиль;

- при передаче другому материально-ответственному лицу вместе с автомобилем.

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

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании или передаче автомобиля по установленным основаниям;

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

Списание шин оформляется Актом о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230). Основанием для списания являются карточки учета работы автомобильной шины и акт утилизации произвольной формы.

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

учета эксплуатации аккумуляторной батареи и приемосдаточный акт от организации, имеющей лицензию на соответствующий вид деятельности.

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

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

Принятие к учету банковской гарантии отражается датой предоставления банковской гарантии.

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

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

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

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

Решение инвентаризационной комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя Управления.

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

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

Учет ведется по балансовой стоимости введенных в эксплуатацию объектов.

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

3.15.11. Забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (работникам)» предназначен для учета форменного обмундирования, выданного в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

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

Основанием для принятия объектов к забалансовому учету является ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210).

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

Выбытие имущества с забалансового счета 27 может осуществляться в случае:

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

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

- прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности и увольнения работников (форменной одежды);

- недостачи, хищения и т.п.

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

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

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

В целях обеспечения сохранности картриджей после заправок для дальнейшего использования учет производится на счете 50 «Заправленные картриджи».

#### IV. Отдельные вопросы учета

##### 4.1. События после отчетной даты

4.1.1. Событиями после отчетной даты признаются факты хозяйственной

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

К событиям после отчетной даты относятся:

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

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

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

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

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

4.1.3. Решение об отражении событий после отчетной даты в Управлении принимается главным бухгалтером и исходя из его профессионального суждения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

объявление в установленном порядке дебитора банкротом после отчетной даты;

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

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

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

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

принятие после отчетной даты решения о реорганизации, открытии (закрытии) территориального органа ФССП России;

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

крупные приобретения или выбытие активов после отчетной даты;

выбытие нефинансовых активов в результате чрезвычайной ситуации;

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



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

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

В текстовой части Пояснительной записке (форма 0503160)<sup>2</sup> раскрывается информация об условиях хозяйственной деятельности на отчетную дату также с учетом событий после отчетной даты, по результатам отражения которых сформированы показатели бюджетной (финансовой) отчетности.

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

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

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

## 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 и администратор доходов федерального бюджета) формирует на основе данных синтетического и аналитического учета бюджетную отчетность об исполнении бюджета

<sup>2</sup> Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н

в соответствии с требованиями Инструкции № 191н и представляет ее 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 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  
Управления и ФССП России с последующим изменением при необходимости  
Учетной политики.