МЧС РОССИИ

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ ПО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

23.05.2024 г. Киров № 484

О внесении изменений в приказ Главного управления МЧС России по Кировской области от 31.07.2020 № 435 «Об учетной политике по бюджетному учету в Главном управлении МЧС России по Кировской области»

На основании Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» и в связи с изменениями в законодательстве Российской Федерации, регламентирующими бухгалтерский учет, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в учетную политику Главного управления МЧС России по Кировской области (далее – Главное управление), изложив приложение к приказу Главного управления МЧС России по Кировской области от 31.07.2020 № 435 «Об учетной политике по бюджетному учету в Главном управлении МЧС России по Кировской области» в редакции согласно приложению.

2. Установить, что изменения, внесенные настоящим приказом Главного управления, распространяют свое действие на правоотношения (документооборот), возникшие с 1 января 2024 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника ФЭУ (главного бухгалтера) Главного управления полковника внутренней службы Зорину Е.С.

Начальник Главного управления А.А. Аникин

Приложение
к приказу Главного управления
МЧС России по Кировской области
от 23.05.2024 № 484

Учетная политика Главного управления МЧС России по Кировской области по бюджетному бухгалтерскому учету

1. Организационная часть

1. Бюджетный бухгалтерский учет (далее - бюджетный учет) осуществляется в Главном управлении МЧС России по Кировской области (далее - Главное управление) в соответствии с нормативными правовыми актами:

Бюджетным кодексом РФ (далее - БК РФ);

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 (далее – Инструкция 157н);

инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н (далее – Инструкция 162н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации 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);

приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ 61н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12. 2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – ФСБУ «Концептуальные основы»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – ФСБУ «Основные средства»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - ФСБУ «Аренда»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – ФСБУ «Учетная политика»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – ФСБУ «Отчет о движении денежных средств»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – ФСБУ «Доходы»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.12.2018 № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2020 № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»;

приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия»;

приказом Минфина России от 30.10.2020 № 255н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность";

приказом Минфина России от 16.12.2020 № 310н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Биологические активы";

приказом Минфина России от 13.10.2021 № 152н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора

государственного управления и информации по статистике государственных финансов";

указанием 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» (далее - Указание N 3210-У);

указанием Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов»;

методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, МЧС России.

2. Ведение бюджетного учета организуется начальником Главного управления.

3. Ответственным за ведение бюджетного учета в Главном управлении является главный бухгалтер.

Главный бухгалтер не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Документальное оформление фактов хозяйственной жизни Главного управления осуществляется с применением унифицированных форм первичных учетных документов, регистров, утвержденных Приказом 52н.

Главным управлением осуществляется перевод на систему электронного документооборота (далее – ЭДО) с учетом технической готовности.

ЭДО организован в Информационной автоматизированной системе финансово-экономической деятельности территориальных органов МЧС России, в программе 1С Предприятие 8.3, конфигурации: Бухгалтерия государственного учреждения (далее – Программа 1С).

При наличии технической возможности на рабочих местах должностных лиц, являющихся участниками электронного взаимодействия и находящихся в пожарно-спасательных частях, пожарно-спасательных отрядах и в других структурных подразделениях Главного управления дислоцированных в районах Кировской области с 01.01.2023 года производится установка Программы 1 С, электронных подписей (простых и квалифицированных) и других необходимых программных продуктов, обеспечивающих информационную безопасность.

В электронном формате составляются и хранятся первичные учетные документы и регистры, утвержденные приказом 61н.

Перечень должностных лиц, ответственных за формирование и подписание электронных документов, утвержденных Приказом 61н установлен приложением № 15.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных

обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

4. Ответственные лица, порядок, технология и сроки составления, передачи (представления) для отражения в бюджетном учете первичных (сводных) учетных документов, а также технология обработки учетной информации устанавливаются Графиком документооборота (приложение № 14).

В случае не предоставления или несвоевременного предоставления должностными лицами первичных учетных документов, предусмотренных графиком документооборота Главного управления, повлекшее нарушение бюджетного законодательства, в отношении должностных лиц, ответственных за предоставление первичных учетных документов по решению руководителя Главного управления проводится служебная проверка с дальнейшим наложением дисциплинарного взыскания (в случае выявления дисциплинарного проступка).

Контроль первичных учетных документов в Главном управлении проводится в соответствии с порядком организации и осуществления внутреннего финансового контроля в Главном управлении МЧС России по Кировской области (приложение № 13) и графиком документооборота.

5. Бюджетный учет в Главном управлении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета. Номер счета Рабочего плана счетов состоит из двадцати шести разрядов.

Рабочий план счетов формируется и применяется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с типовым Планом счетов бюджетного учета, реализованном в программном продукте 1С:Предприятие, конфигурация «Бухгалтерия государственного учреждения» (приложение № 1).

В Главном управлении при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

«3» - средства во временном распоряжении.

6. Бюджетный учет осуществляется автоматизированным способом с применением программы 1С:Предприятие, конфигурация «Бухгалтерия государственного учреждения», редакция 2.0 (Единый сервер - сетевая версия).

Ведение заработной платы всем категориям личного состава осуществляется Главным управлением в программе 1С: Предприятие, конфигурация «Зарплата и кадры государственного учреждения» (Единый сервер - сетевая версия).

Бюджетная (бухгалтерская) отчетность представляется в электронном виде в подсистеме «Учет и отчетность» государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», а также в информационно-аналитической системе централизованного сбора отчетности «БАРС.Web-Своды».

7. Систематизация, обобщение и (или) группировка и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бюджетного учета и в бюджетной (бухгалтерской) отчетности осуществляется в регистрах бухгалтерского учета. Для ведения бюджетного учета применяются:

унифицированные формы первичных учетных документов, регистры бухгалтерского учета, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации и действующие в текущем финансовом году;

унифицированные формы первичных учетных документов, не утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации, отраженные в настоящей учетной политике;

формы первичных учетных документов, утвержденные Приказами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных (далее – МЧС России);

самостоятельно разработанные Главным управлением формы документов, содержащие обязательные реквизиты, образцы которых приведены в приложении №2 к учетной политике.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская (финансовая) отчетность составляются на бумажных носителях или в виде электронного документа с использованием квалифицированной и (или) простой электронной подписи, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящей учетной политикой, и хранятся в течение сроков, установленных приказом об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности МЧС России, территориальных органов и организаций, входящих в его систему, с указанием сроков хранения, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены при условии проведения проверки, с учетом законодательства Российской Федерации, регулирующего использование электронной подписи в электронных документах, лицевые карточки, счета личного состава – 75 лет.

Единые требования к подготовке, обработке, хранению и использованию документов, образующихся в деятельности Главного управления, отражены в Инструкции по архивной работе в МЧС России. Требования инструкции к работе с бухгалтерской документацией распространяются в части общих принципов работы с документами, а также подготовки документов к передаче на архивное хранение.

К учету могут приниматься первичные учетные документы (по исполнению государственных контрактов, акты сверок и прочие документы), поступившие от контрагентов посредством систем электронного документооборота (в системах специализированного оператора связи), подписанные с использованием квалифицированных электронных подписей.

К учету принимаются документы сформированные или полученные посредствам использования соответствующих государственных систем (СУФД, Электронный бюджет, Единая информационная система в сфере закупок и прочие аналогичные системы) при взаимодействии Главного управления с

Управлением федерального казначейства по Кировской области в части доходов, расходов, санкционирования расходов, формирования бюджетных обязательств и прочие документы, подписанные квалифицированными электронными подписями, сформированные (поступившие).

8. Право подписи документов по осуществлению функции получателя средств федерального бюджета, администратора доходов федерального бюджета предоставляется руководителю, иным уполномоченным лицам Главного управления, имеющим право первой подписи, в соответствии с приложением № 3 к учетной политике и в соответствии с Карточкой образцов подписей.

9. Записи в регистры бюджетного учета (журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) осуществляются по мере совершения операций и принятия к бюджетному учету первичного учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа. Полученные первичные учетные документы (счета-фактуры (счета)) за выполненные работы, оказанные услуги и полученные материальные ценности регистрируются в Журнале регистрации полученных счетов-фактур (счетов) (приложение № 2 к учетной политике) по дате поступления счетов-фактур (счетов).

10. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в финансово-экономическое управление Главного управления (далее - ФЭУ) необходимых для ведения бюджетного учета документов и сведений обязательны для всех сотрудников, работников, военнослужащих и государственных служащих (далее - сотрудники) Главного управления.

11. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

12. Технология формирования регистров бюджетного учета, формируемые на бумажных носителях распечатываются с установленной периодичностью приведена в соответствии с приложение № 4 к учетной политике.

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного учета, производится в соответствии с Инструкцией 157н, с учетом положений ФСБУ «Учетная политика».

13. При необходимости формирования бумажной копии электронных документов должностное лицо распечатывает электронный документ на бумажном носителе, формируя тем самым копию электронного документа с отметкой о подписании документа электронной подписью (должен визуализироваться штамп электронной подписи) и копия заверяется личной подписью следующих должностных лиц:

начальник ФЭУ (главный бухгалтер);

начальник ОБУО ФЭУ;

начальник ОПЭ ФЭУ;

начальник ОНЗПДДИВ;

заместитель начальника ОБУО ФЭУ;
заместитель начальника ОПЭ ФЭУ;
заместитель начальника ОНЗПДДИВ;

14. В Главном управлении применяется табель учета использования рабочего времени. Порядок ведения табеля учета использования рабочего времени, а также его форма утверждены отдельным приказом Главного управления.

15. Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется в соответствии с Положением (приложение № 5 к учетной политике)

16. Исполнительные листы на прочие удержания и (или) выплату алиментов на содержание несовершеннолетних детей из заработной платы и (или) иного дохода лица, обязанного уплачивать алименты, состоящего в штате Главного управления и решения судебных приставов (мирового судьи) регистрируются в Журнале регистрации исполнительных листов (приложение № 2 к учетной политике).

17. Порядок выдачи (перечисления) денежных средств под отчет и представления отчетности подотчетным лицом. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг) приведен в приложении № 6 к учетной политике.

18. Порядок выдачи под отчет денежных документов и перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы, приведен в приложении № 7 к учетной политике.

19. Порядок выдачи бланков строгой отчетности и перечень лиц, ответственных за хранение бланков строгой отчетности приведен в приложении № 8 к учетной политике.

20. Денежные средства (аванс) выдаются сотруднику в рублях на основании сметы (приложение № 2).

21. Положение о служебных командировках приведено в приложении № 9 к учетной политике.

22. Для отражения фактов хозяйственной жизни по поступлению и выбытию активов в Главном управлении создается постоянно действующая комиссия. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение № 10 к учетной политике).

Отдельные полномочия по осмотру имущества, принятию решения о возможности дальнейшей эксплуатации отдельных видов имущества, по утилизации списанного имущества могут возлагаться на комиссии, созданные в структурных подразделениях Главного управления, в соответствии с приказами (решениями) Главного управления.

23. Материально-ответственное лицо составляет опись имущества по каждому кабинету (приложение № 2 к учетной политике). Записи в опись имущества производятся по мере поступления или выбытия объекта имущества. Опись ведется в целях контроля за сохранностью имущества, закрепленного за материально-ответственным лицом.

Ответственность за сохранность, комплектность и техническое состояние имущества, находящегося в кабинете (помещении) несет соответствующее должностное лицо, которое ставит свою подпись в описи.

24. Порядок организации и проведения инвентаризации активов и обязательств в Главном управлении приведен в приложении №12 к учетной политике.

25. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля осуществляется в соответствии с приложением № 13 к учетной политике.

26. Признание событий после отчетной даты (на 1 января года, следующего за отчетным) и отражение информации о них в годовой бюджетной отчетности осуществляется в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты». Существенность события после отчетной даты Главным управлением определяется самостоятельно исходя из общих требований к бухгалтерской отчетности и в зависимости от характера и величины анализируемого показателя бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности и от степени влияния его отсутствия или искажения на решения пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности.

27. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов приведен в приложении № 11 к учетной политике.

28. Порядок передачи дел при смене начальника Главного управления определяет вышестоящий распорядитель средств федерального бюджета.

29. При смене начальника финансово-экономического управления (главного бухгалтера) издается приказ по Главному управлению о создании комиссии и сроках по приему-передаче дел. По результату работы комиссии составляется акт приема и сдачи дел, в котором отражаются:

числящиеся на балансовом учете материальные ценности (основные средства, непроизведенные активы, материальные запасы, права пользования);

расчеты с дебиторами и кредиторами;

результаты инвентаризации кассы;

наличие бухгалтерских, налоговых документов и отчетности.

Акт приема и сдачи дел подписывается комиссией, принимающей и передающей стороной и утверждается начальником Главного управления.

30. Оценка имущества и обязательств в Главном управлении производится следующим образом:

для отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в денежном выражении;

оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется путем суммирования фактически произведенных расходов на его покупку;

оценка имущества, полученного безвозмездно, производится по справедливой (рыночной) стоимости на дату оприходования имущества;

если имущество, приобретено путем необменной операции, и не может быть оценено по справедливой стоимости, оценка его первоначальной

стоимости производится на основании остаточной стоимости переданного взамен актива. В случае, если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, субъектом учета отражается приобретенный путем такой необменной операции актив в составе основных средств в условной оценке, равной одному рублю;

при оприходовании материальных ценностей пригодных для дальнейшего использования в повседневной деятельности Главного управления, полученных от списания нефинансовых активов, по которым определить справедливую стоимость затруднительно (принимая во внимание технические характеристики и/или дату выпуска или изготовления принимаемого имущества) комиссия Главного управления по поступлению и выбытию активов может применить метод условной оценки: равной одному рублю за одну единицу;

имущество, полученное Главным управлением от МЧС России, учреждения системы МЧС России, иной организации государственного сектора подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

31. По счетам аналитического учета счета 010000000 «Нефинансовые активы», за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 «Вложения в нефинансовые активы», 010700000 «Нефинансовые активы в пути», а также по счету 020135000 "Денежные документы" и по корреспондирующим с ними счетам 040120000 «Расходы текущего финансового года» (040120240, 040120250, 040120270, 040120280), в 5 - 17 разрядах номера счета отражаются нули. При этом у счетов 030200000 в корреспонденции со счетами 010600000 «Вложения в нефинансовые активы», 010700000 «Нефинансовые активы в пути» отражается полное КБК расходов, по которому произведена оплата (получение) активов.

32. В силу статьи 582 ГК РФ на принятие пожертвования не требуется чьего-либо разрешения или согласия. Использование пожертвованного имущества может быть обусловлено жертвователем по определенному назначению. При отсутствии такого условия пожертвованное имущество используется в соответствии с назначением имущества.

Пожертвованное имущество используется Главным управлением в общеполезных целях исключительно для реализации целей, определенных Положением о территориальном органе МЧС России.

Объекты основных средств и материалов, полученные по договору дарения, пожертвования, принимаются к учету по первоначальной стоимости, равной их текущей рыночной стоимости на дату принятия, отраженной в приемо-передаточных документах жертвователя, в случае отсутствия стоимости имущества в документах жертвователя, справедливая стоимость полученного имущества определяется Комиссией путем определения справедливой стоимости (методом рыночных цен).

II. Методическая часть

1. Учет непроизведенных активов

33. На счете 1.103.11.000 «Земля - недвижимое имущество учреждения» учитываются земельные участки, используемые Главным управлением на праве постоянного (бессрочного) пользования по кадастровой стоимости земельных участков.

34. Принятие к учету земельных участков производится по кадастровой стоимости, на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов Главного управления (далее Комиссия) после согласования с вышестоящим распорядителем средств (главным распорядителем). Принятие к учету земельных участков осуществляется на основании распоряжения Межрегионального территориального управления федерального агентства по управлению государственным имуществом в Удмуртской республике и Кировской области (далее – МТУ Росимущества в Удмуртской республике и Кировской области), и извещения (ф. 0504805), а также выписки из Единого государственного реестра недвижимости, выдаваемой уполномоченным органом.

35. Выбытие земельных участков производится по решению Комиссии после согласования с вышестоящим распорядителем средств (главным распорядителем) на основании распоряжения МТУ Росимущества Удмуртской республике и Кировской области по извещению (ф. 0504805), а также выписки из Единого государственного реестра недвижимости, по кадастровой стоимости.

36. В случае изменения кадастровой стоимости земельного участка, данные в бухгалтерский учет вносятся на основании выписки из Единого государственного реестра недвижимости.

Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

37. В целях организации и ведения аналитического учета каждому земельному участку присваивается уникальный инвентарный номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

Порядок формирования инвентарного номера для объектов непроизведенных активов аналогичен порядку, предусмотренному для формирования инвентарных номеров для объектов основных средств.

2. Учет основных средств

38. Срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и

(или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств на основании решения Комиссии в следующем порядке:

по объектам основных средств в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» - по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств - исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств, принятого с учетом:

ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации;

гарантийного срока использования объекта;

сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, полученных от иных организаций государственного сектора, отраженных в передаточных документах;

по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств и документах производителя, - Комиссией самостоятельно в порядке, определенном Положением о комиссии.

39. Группировка объектов основных средств, принимаемых к бухгалтерскому (бюджетному) учету осуществляется в соответствии с общероссийским классификатором основных фондов (далее – ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008).

Объекты основных средств не вошедшие в ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), принимаются к учету как основные средства с группировкой согласно ОКОФ ОК 013-94» на основании решения Комиссии.

В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) срок полезного использования по этому объекту пересматривается по решению Комиссии.

40. Распоряжение имуществом Главного управления осуществляется после согласования с главным распорядителем средств федерального бюджета и МТУ Росимущества в Удмуртской республике и Кировской области в случаях, определенных действующим законодательством.

41. Неучтенные объекты основных средств, выявленные при проведении проверок или инвентаризаций принимаются к бюджетному учету по справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Справедливая стоимость объектов основных средств определяется

Комиссией методом рыночных цен.

При определении справедливой стоимости Комиссия использует:

данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от торговых организаций;

данные о недавних сделках с аналогичными или схожими объектами нефинансовых активов;

данные о рыночных ценах, размещенные в открытом доступе;

экспертные заключения о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

В случае невозможности определения справедливой стоимости объекта основного средства, по решению Комиссии может применяться условная оценочная стоимость, равная 1 рублю за 1 объект нефинансовых активов.

42. При поступлении основных средств в Главное управление комиссия по поступлению, выбытию активов определяет наличие драгоценных металлов, о чем делается запись в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101) и инвентарной карточке объекта (ф. 0504031). Данные заполняются на основании технической документации (паспортов, формуляров, справочников), при отсутствии сведений – по данным организаций, разработчиков, изготовителей, на основе аналогов.

В случае, когда определить содержание драгоценных металлов невозможно, в Инвентарной карточке учета основных средств (ф.0504031) делается запись, что информация о наличии драгоценных металлов в данном оборудовании отсутствует.

43. Выдача в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) и является основанием для списания объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно с баланса и отражением на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации».

44. Каждый объект основных средств является отдельным инвентарным объектом, которому присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 12 знаков:

первый знак - код вида финансового обеспечения;

со 2-го по 4-й знаки - код синтетического счета основного средства;

с 5-го по 6-й знаки - код аналитического счета основного средства;

7-й знак и последующие - порядковый номер объекта.

45. Инвентарный номер наносится:

на объекты недвижимого имущества – краской;

на остальные объекты основных средств – путем нанесения информации, содержащих сведения, идентифицирующие основное средство.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

46. В Инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0504031) по строке «Наименование объекта (полное)» указывается наименование объекта основных средств согласно приходным документам. По объектам оборудования, транспортных средств, электронно-вычислительной техники, техники связи, бытовой техники, приборов и инструментов дополнительно отражается наименование марки (модели) в соответствии с документами производителя, технической документацией.

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается полный состав объекта основных средств и вся информация об объекте основного средства (марка, паспорт, назначение, заводской номер, дата выпуска, правоустанавливающие документы, при необходимости, и другие сведения).

Дополнительно в Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями).

47. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально-ответственные лица, за которыми закреплены основные средства. По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

48. В составе единого инвентарного объекта учитываются составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие. По решению Комиссии в состав компьютера (автоматизированного рабочего места) могут включаться иные составные части исходя из возложенных функций.

49. Амортизация на все объекты основных средств начисляется ежемесячно первым числом текущего месяца, линейным способом, исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока их полезного использования. Начисление амортизации на объекты основных средств отражается в Ведомости начисленной амортизации основных средств за месяц (приложение № 2).

50. К работам по достройке, дооборудованию объектов основных средств относится дополнение основных средств новыми частями, деталями и другими механизмами, которые будут составлять единое целое с этим оборудованием, придадут ему новые дополнительные функции или изменят показатели работы, и раздельное их применение будет невозможно.

К работам по модернизации относится совокупность работ по усовершенствованию объекта основных средств путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными, приводящая к повышению технического уровня и экономических характеристик объекта.

51. Модернизация или дооборудование собственными силами основных средств, являющихся комплексом конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для определенной работы, может осуществляться с использованием материальных запасов, числящихся на счете 105 «Материальные запасы». Затраты на модернизацию

или дооборудование объекта основного средства относятся на увеличение его первоначальной стоимости. Если приобретаемые составные и запасные части имеют срок полезного использования свыше 12 месяцев в этом случае комиссия по результатам модернизации или дооборудования при необходимости может пересматривать срок полезного использования основных средств.

52. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, то есть замена вышедших из строя комплектующих или запасных частей объекта основного средства, входящих в его состав, 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.

53. В случае если порядок эксплуатации объекта основных средств требует замены отдельных его составных частей (проведение ремонтов), стоимость которых не выделена (не определена) и их нельзя надежно оценить, балансовая стоимость ремонтируемого объекта не изменяется.

Затраты на осуществление текущего (капитального) ремонта объектов основных средств, в результате которых не создаются объекты, признаваемые активами (текущий или капитальный ремонт объектов основных средств) относятся в состав расходов текущего финансового года без отнесения на увеличение стоимости ремонтируемого объекта основного средства.

Информация о произведенных ремонтах объектов основных средств вносятся в Инвентарную карточку (ф.0504031) на основании представленных документов ответственными должностными лицами (актов, сведений и иных документов).

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, списывается с балансового учета на основании актов о списании объектов нефинансовых активов, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации, и до реализации мероприятий, предусмотренных актами о списании нефинансовых активов (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается на забалансовом на счете 02 «Материальные ценности на хранении» в порядке, предусмотренном настоящей учетной политикой.

Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101).

В случае приобретения (покупки) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

54. В случаях частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства стоимость ликвидируемой (выделяемой) части

определяется Комиссией путем выделения доли ликвидируемой части в составе объекта пропорционально выбранному Комиссией показателю в каждом отдельном случае индивидуально (площади, объему, массе и т.д.) и соответствующей суммы амортизации, приходящейся на выделенную долю.

55. Частичная ликвидация (разукомплектация) основных средств оформляется Актом по прочим операциям с активами (приложение 2 к учетной политике) на основании решения Комиссии.

В случае частичной ликвидации объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции выбытие и прием такого объекта отражаются в бюджетном учете на основании Акта приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) или Актом, предусмотренным условиями контракта (договора) на выполнение указанных работ.

Соответствующая отметка о частичной ликвидации (разукомплектации) основного средства проставляется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

Разборка и демонтаж ликвидируемых частей основных средств до утверждения вышеуказанного акта не допускаются.

56. Отдельные объекты имущества, которые находятся в запасе не для целей их эксплуатации (например, переведенных на «ДХ»), но обеспечивающие выполнение отдельных функций, возложенных на Главное управление - подлежат отражению в составе основных средств и учитываются на балансе Главного управления.

57. Выявление признаков обесценения актива осуществляется Главным управлением в рамках годовой инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности бухгалтерской отчетности.

58. Решение о признании убытка (снижения убытка) от обесценения актива принимается Комиссией на основании Акта по прочим операциям с активами, приказом начальника Главного управления.

59. Порядок списания движимого имущества определен отдельным приказом Главного управления.

3. Учет материальных запасов

60. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов может является: номенклатурная группа, партия, однородная (реестровая) группа запасов.

По номенклатуре учитываются запасы в определенных единицах измерения: весовых, объемных, линейных. Код и условное обозначение берется из Общероссийского классификатора ОК 015–94 (МК 002–97). Товары учитываются в тех же единицах, какие указаны в товарных накладных поставщика.

Номенклатурная (реестровая) единица используется для ведения раздельного аналитического учета однородных материальных запасов, которые выпущены разными производителями, имеют разные артикулы, торговые

марки, размеры, сорт (ГСМ, предметы мебели, мягкий инвентарь, строительные материалы, канцелярские товары и т.п.).

В однородную группу включаются схожие объекты, которые будут использовать для одной цели (бумага офисная разных торговых марок, с одинаковыми характеристиками и т.п.).

Выбор единицы учета запасов зависит от характера запаса, порядка их приобретения и использования и определяется Главным управлением самостоятельно в момент принятия материальных запасов к учету.

Приобретенные (полученные) материальные запасы принимаются к бюджетному учету на основании первичных учетных документов.

61. Порядок группировки материальных запасов в целях обеспечения их аналитического (управленческого) учета:

определить группу в перечне имущества, относимого к той или иной группе материальных запасов, в соответствии с Инструкцией № 157н;

если конкретное имущество в Инструкции № 157н не поименовано, отнести его к определенной группе материальных запасов руководствуясь положениями отраслевых нормативных правовых актов и общероссийского классификатора (ОКПД-2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008).

62. В составе материальных запасов в Главном управлении, в том числе учитываются материальные ценности, используемые в качестве расходных материалов, запасных частей, комплектующих изделий, срок полезного использования которых может превышать 12 месяцев, независимо от их стоимости.

63. В составе материальных запасов, в том числе учитываются материальные ценности, используемые в качестве расходных материалов, запасных частей, комплектующих изделий, хозяйственных принадлежностей и других материалов, срок полезного использования которых не превышает 12 месяцев, независимо от их стоимости.

64. Запасные части, принадлежности, резервные комплектующие, предназначенные для работы.

65. Запасные части и принадлежности, предназначенные для замены изношенных частей в машинах и оборудовании, объектах производственного и хозяйственного инвентаря могут иметь эксплуатационный ресурс, превышающий 12 месяцев, но обособленному учету в составе объектов основных средств не подлежат. Их замена не влечет изменения первоначальной стоимости объекта основных средств.

66. В составе прочих материальных запасов учитывается:

книжная и печатная продукция, предназначенная для использования в Главном управлении;

хозяйственные материалы – ведра, тряпкодержатели, веники и прочий инвентарь;

плакаты, банеры изготовленные по решению начальника Главного управления для использования разово на официальных мероприятиях, посвященных празднованию памятных дат, сборам, конференциям, на соревнованиях;

информационные вывески (таблички) - изготовленная вывеска (табличка) не может быть принята к учету в составе основных средств, так как она не выполняет определенных самостоятельных функций;

баллоны со сжатым воздухом для дыхательных аппаратов – в соответствии с «ГОСТ Р 53258-2009. Техника пожарная. Баллоны малолитражные для аппаратов дыхательных и самоспасателей со сжатым воздухом. Общие технические требования. Методы испытаний», утвержденным приказом Ростехрегулирования от 18.02.2009 N 29-ст, «ГОСТ Р 53255-2009. Техника пожарная. Аппараты дыхательные со сжатым воздухом с открытым циклом дыхания. Общие технические требования. Методы испытаний», утвержденным приказом Ростехрегулирования от 18.02.2009 N 26-ст, баллоны малолитражные для аппаратов дыхательных предназначены для использования в составе дыхательных аппаратов со сжатым воздухом для пожарных совместно в качестве средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения пожарных с целью обеспечения защиты пожарного при работе в среде, непригодной для дыхания и раздражающей слизистую оболочку глаз. Баллоны со сжатым воздухом для дыхательных аппаратов, поступающие в Главное управление, в том числе в рамках централизованных поставок, учитывать отдельно от дыхательных аппаратов в составе прочих материальных запасов не зависимо от срока их полезного использования (при необходимости комиссии по поступлению и выбытию активов Главного управления рассматривать вопрос по проведению разукомплектации дыхательных аппаратов);

рукава пожарные – являются обязательным противопожарным оборудованием, в том числе пожарных автомобилей и выполняют свою функцию путем соединения с пожарным краном автомобиля, а также с пожарным стволом, то есть рукава не являются объектами, выполняющими определенную самостоятельную функцию и их следует учитывать в составе прочих материальных запасов.

67. Ценные подарки (в том числе сувенирная продукция), бланки строгой отчетности, приобретенные Главным управлением и находящиеся на хранении (на складе или на хранении у материально-ответственного лица) учитываются на счете бюджетного учета 1.105.36.349 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» по стоимости, по которой они были приобретены.

Бланки строгой отчетности, ценные подарки (в том числе сувенирная продукция), полученные в рамках централизованного снабжения принимаются к бюджетному учету по счетам бюджетного учета и по стоимости, отраженной в передаточных документах передающей стороны.

С момента выдачи имущества сотруднику Главного управления ответственному за оформление, выдачу, организацию протокольного (торжественного) мероприятия указанные материальные ценности отражаются на забалансовых счетах 03 «Бланки строгой отчетности», 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры», соответственно, до момента предоставления им документа, подтверждающего их выдачу.

Стоимость бланков строгой отчетности, ценных подарков, выданных с мест хранения, одновременно относится на расходы текущего финансового периода на счет 401.20.272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года».

68. Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признаются фактические расходы в соответствии с государственным контрактом с учетом расходов связанных с их приобретением.

69. Выдача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей, офисной бумаги, хозяйственных материалов, печатной продукции и других материалов в эксплуатацию оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая и является основанием для списания материальных запасов с бюджетного учета Главного управления.

70. Вещевое имущество, выданное в личное пользование сотрудникам Главного управления для выполнения ими служебных обязанностей списывается с балансового учета и учитывается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» в порядке, предусмотренном учетной политикой.

Выдача инвентарного и вещевого имущества в личное пользование сотрудникам Главного управления осуществляется, на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения и является основанием для списания вещевого имущества с балансового учета (с одновременной постановкой на забалансовый учет). Порядок организации вещевого обеспечения в Главном управлении утверждается отдельным приказом начальника Главного управления.

71. Списание материальных запасов (за исключением мягкого инвентаря) оформляется Актом о списании материальных запасов (ф.0504230) и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете выбытия со счетов бухгалтерского учета материальных запасов.

72. Выбытие материальных запасов производится по средней фактической стоимости, (в том числе вещевого имущества, учитываемого на забалансовом счете 27).

73. Передача материальных запасов исполнителю, подрядчику для изготовления (создания) или ремонта объектов нефинансовых активов осуществляется в соответствии с условиями государственного контракта по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

74. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, металлолома), отражается по справедливой стоимости, определяемой Комиссией методом рыночных цен.

75. Нормы расхода и порядок обеспечения, учета и списания горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ) в Главном управлении утверждаются отдельным приказом начальника Главного управления.

76. Учет и списание ГСМ в Главном управлении осуществляется на основании следующих первичных учетных документов (приложение № 2 к учетной политике):

эксплуатационная карта плавсредства (судна);

путевой лист пожарного автомобиля;

путевой лист легкового автомобиля;

путевой лист;

рабочий лист агрегата;

лимитная карточка.

77. Порядок организации работы по обеспечению моторным топливом утверждается отдельным приказом Главного управления.

Порядок организации работы по обеспечению котельно-печным топливом утверждается отдельным приказом Главного управления.

78. Порядок диагностирования, технического обслуживания и ремонта средств технической службы, учета, перемещения, списания запасных частей и прочих материальных запасов в Главном управлении, в том числе формы первичных учетных документов, утверждены отдельными приказами Главного управления.

79. Порядок проведения ремонтных работ (текущего и капитального) в зданиях и помещениях Главного управления и структурных подразделений, а также порядок обеспечения, перемещения и списания строительных материалов утверждены отдельным приказом Главного управления.

80. Все первичные учетные документы, отражающие факты хозяйственной жизни по учету ГСМ, запасных частей и прочих материальных запасов хранятся в составе бухгалтерских документов в установленном порядке.

4. Учет прав пользования активами

81. При признании объектов учета операционной аренды в бухгалтерском учете руководствоваться положениями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда».

82. На счете 1.111.40 «Права пользования активами» учитываются объекты учета операционной аренды - права пользования активами. В Главном управлении (ссудополучатель) принятие к учету прав пользования активами осуществляется на основании договора (соглашения) заключенного с ссудодателем и по решению Комиссии по справедливой стоимости прав пользования.

83. Учет объектов операционной аренды на основании договоров безвозмездного пользования, актов приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) осуществляется по справедливой стоимости арендных платежей, указанной (определенной) передающей стороной (собственником), если таковая указана (определена).

84. В случае, если договор безвозмездного пользования заключен на неопределенный срок, то исходя из принципа допущения непрерывной

деятельности учреждений, принимая во внимание период бюджетного цикла, по согласованию с ссудодателем, устанавливается срок пользования имуществом - 3 года.

85. Принятый к учету объект операционной аренды амортизируется в течение установленного договором или в случае установления срока равному периоду бюджетного цикла (3 года) срока пользования имуществом методом, применяемым для амортизации аналогичных объектов основных средств.

86. Расчет годовой суммы амортизации прав пользования активами производится Главным управлением линейным способом исходя из его справедливой стоимости, по которой объект принят на бюджетный учета и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

87. Права пользования на программное обеспечение и базы данных, признаваемые в составе нефинансовых активов в соответствии с положениями СГС «Нематериальные активы» отражается на счете 1.111.6I «Права пользования программным обеспечением и базами данных». Формирование первоначальной стоимости объектов прав пользования определяется в соответствии с СГС «Нематериальные активы».

88. В случае если государственным контрактом (иным документам подтверждающим прием-передачу лицензии) на приобретение неисключительной лицензии установлено, что учреждение имеет право без ограничения срока использовать неисключительную лицензию (срок использования не определен), то срок ее использования устанавливается Комиссией в соответствии с положениями СГС «Нематериальные активы» и не зависит от срока действия лицензионного договора.

89. Начисление амортизации на права пользования программным обеспечением и базами данных производится линейным способом, исходя из срока полезного использования в соответствии с положениями СГС «Нематериальные активы» первого числа текущего месяца.

5. Учет денежных средств и денежных документов

90. Учет денежных средств в Главном управлении осуществляется в валюте Российской Федерации в соответствии с требованиями, установленными Указанием 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».

91. При определении структуры денежных средств и классификации денежных потоков руководствоваться положениями ФСБУ «Отчет о движении денежных средств».

92. Учет операций по движению безналичных денежных средств ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов, операций по движению наличных денежных средств -

на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами.

93. Расчеты наличными денежными средствами осуществляются через кассу Главного управления.

Ведение кассовых операций возлагается на должностное лицо ФЭУ Главного управления.

С должностным лицом, исполняющим функции кассира, проводят ознакомление с должностной инструкцией и Порядком ведения кассовых операций под роспись.

С кассиром или должностным лицом, выполняющим функции кассира (далее - кассир) заключается договор о полной материальной ответственности

94. Лимит денежного остатка в кассе учреждения устанавливается отдельным приказом по Главному управлению.

95. Порядок ведения кассовых операций в Главном управлении установлен отдельным приказом Главного управления.

96. Кассовые книги по денежным средствам и денежным документам ведутся раздельно. Учет движения по денежным документам отражается в журнале (ф. 0504071) № 83 «Журнал операций по денежным документам».

97. В составе денежных документов учитываются знаки почтовой оплаты (маркированные конверты, марки).

98. Денежные документы принимаются в кассу Главного управления и учитываются по фактической стоимости.

99. Периодичность проведения внезапной проверки кассы - 1 раз в квартал, комиссией для проведения внезапных проверок кассы и дубликатов ключей, ежегодно назначаемой приказом по организации повседневной деятельности в Главном управлении.

100. При завершении текущего финансового года учитывать следующие особенности:

при возвращении в кассу Главного управления неиспользованного остатка аванса, ранее выданного на командировочные расходы после 20 декабря текущего финансового года, без предварительного зачисления на лицевой счет получателя бюджетных средств Главного управления, данный остаток выдается из кассы в подотчет в конце текущего финансового года на командировочные расходы в соответствии с приказами Главного управления.

101. Операции по обеспечению Главного управления наличными денежными средствами осуществляются с использованием расчетных (дебетовых) карт и денежных чеков.

6. Учет расчетов с дебиторами

102. Главное управление осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Порядок организации деятельности по администрированию доходов бюджетов бюджетной системы в Главном управлении определяется отдельным приказом начальника Главного управления, в соответствии с

законодательством Российской Федерации и нормативными документами МЧС России. Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (МЧС России).

103. При признании и оценке доходов для целей бюджетного учета руководствоваться положениями ФСБУ «Доходы».

104. Поступление администрируемых доходов отражается на счете 1.210.02.000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет». Начисление администрируемых доходов отражается на счете 1.205.00.000 «Расчеты по доходам», в том числе:

на счете 1.205.12.000 «Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов» учитываются расчеты по суммам доходов за совершение действий, связанных с лицензированием, с регистрацией, с проведением аттестаций в случаях, если такие действия предусмотрены законодательством Российской Федерации. Доходы от государственных пошлин отражаются в бухгалтерском учете при возникновении у плательщиков обязанности по уплате государственных пошлин;

на счете 1.205.21.000 «Расчеты по доходам от операционной аренды» отражаются расчеты по доходам, полученным от сдачи имущества Главного управления, принадлежащего на праве оперативного управления, в аренду в соответствии с заключенными договорами аренды. Расчеты по доходам от сдачи имущества в аренду признаются в момент совершения факта хозяйственной жизни (передачи имущества в аренду) в сумме дебиторской задолженности по арендным обязательствам арендатора, то есть в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом аренды в соответствии с условиями договора аренды. Поступление денежных средств в счет уплаты арендных платежей отражаются как уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам арендатора;

на счете 1.205.29.000 «Расчеты по иным доходам от собственности» учитываются расчеты по суммам доходов, поступающие от победителей аукциона в случае приобретения им права заключения государственного контракта. Доходы признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода в оценке, предусмотренной условиями договоров (контрактов, соглашений);

на счете 1.205.31.000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)» учитываются расчеты по суммам доходов, поступающих за пользование жилым помещением нанимателями по договорам найма служебного жилого помещения. Доходы отражаются в бухгалтерском учете при возникновении у плательщиков обязанности по уплате;

на счете 1.205.35.000 «Расчеты по условным арендным платежам» учитываются расчеты по суммам доходов, поступающих от компенсации затрат по оплате коммунальных услуг, поступающих в соответствии с контрактами (договорами) по возмещению стоимости затрат за предоставленные коммунальные услуги, и иных доходов, поступающих в порядке возмещения затрат, понесенных в связи с содержанием имущества, находящегося в аренде,

в безвозмездном пользовании в соответствии с договором аренды или безвозмездного пользования, признаваемого в целях бухгалтерского учета объектом учета аренды;

на счете 1.205.41.000 «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках» учитываются расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (до заключения государственного контракта), в том числе доходы, поступающие в возмещение убытков, причиненных уклонением участника размещения заказа от заключения государственного контракта. Штрафные санкции отражаются в бухгалтерском учете по факту получения Главным управлением документов о проведенных операциях в органе Федерального казначейства;

на счете 1.205.45.000 «Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия» учитываются расчеты по суммам доходов за денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации в рамках, возложенных на Главное управление функций. Доходы от штрафов признаются в бухгалтерском учете, в соответствии с документами, подтверждающими право требования, то есть при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении. В случае оплаты штрафа до вступления в законную силу постановления по делу об административном правонарушении начисления доходов производятся в месяце поступления денежных средств в счет оплаты штрафа. Уменьшение суммы начисленных доходов от штрафов при принятии решения в соответствии с законодательством Российской Федерации об их уменьшении (предоставление скидок (льгот) по уплате административного штрафа в размере половины суммы от суммы наложенного штрафа) отражаются в бухгалтерском учете по дебету счета 1.401.10.174 "Выпадающие доходы" и кредиту счета 1.205.45.000 " Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия ". Выпадающие доходы отражаются в Ведомости выпадающих доходов (ф.0510838) последним днем месяца поступления денежных средств в счет оплаты штрафа.

105. Учет задолженности дебиторов по ущербу и иным доходам отражается на счете 1.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам», в том числе:

на счете 1.209.34.000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» учитываются суммы доходов от компенсации затрат федерального бюджета, в том числе плата, взимаемая с сотрудников Главного управления при выдаче трудовой книжки или вкладыша в нее в качестве возмещения затрат, понесенных работодателем при их приобретении; возмещение увольняемыми сотрудниками ФПС ГПС стоимости выданных предметов вещевого имущества личного пользования с учетом сроков носки; суммы переплат личному составу Главного управления, выявленные в результате внутреннего финансового контроля и аудита добровольно внесенные работниками (государственными служащими, сотрудниками) или в добровольном порядке удержанные из заработной платы (денежного содержания, денежного довольствия) для

возмещения затрат федерального бюджета (кроме ситуаций исправления ошибок прошлых лет); суммы, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (оплата государственной пошлины, оплата судебных издержек), доходы от компенсации затрат по оплате коммунальных услуг, поступающих в соответствии с контрактами (договорами) по возмещению стоимости затрат за предоставленные коммунальные услуги (вне договора аренды (безвозмездного пользования)), возврат средств Фондом социального страхования Российской Федерации и прочие доходы по компенсации затрат. Отражение в бухгалтерском учете при добровольном возмещении затрат осуществляется датой фактического внесения или удержания из заработной платы (денежного содержания, денежного довольствия) денежных средств. Суммы финансовых требований по компенсации затрат государства связанных с судопроизводством (оплата государственной пошлины, оплата судебных издержек) отражаются в бухгалтерском учете по результатам претензионной работы датой получения исполнительных документов;

При увольнении сотрудника по основаниям, перечисленным в части 3 статьи 70 Федерального закона от 23.05.2016 № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной служб и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» сотрудник возмещает стоимость выданных ему предметов вещевого имущества личного пользования с учетом сроков носки на основании справки-расчета, формируемой должностным лицом УМТО (приложение № 2). Порядок возмещения стоимости выданных предметов вещевого имущества при увольнении утвержден отдельным приказом Главного управления.

На счете 1.209.36.000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет» учитываются суммы переплат личному составу Главного управления, выявленные в результате внутреннего финансового контроля, аудита как ошибки прошлых лет, и добровольно внесенные работниками (государственными служащими, сотрудниками) или в добровольном порядке удержанные из заработной платы (денежного содержания, денежного довольствия) для возмещения затрат федерального бюджета, суммы финансовых требований по компенсации затрат государства к получателям авансовых платежей по произведенным предварительным оплатам в рамках государственных контрактов, не возвращенным контрагентом в случае расторжения указанных контрактов, в том числе по результатам претензионной работы (решению суда). Отражение в бухгалтерском учете при добровольном возмещении затрат осуществляется датой фактического внесения или удержания из заработной платы (денежного довольствия) денежных средств. Суммы финансовых требований по компенсации затрат государства по произведенным предварительным оплатам отражаются в бюджетном учете на дату расторжения контракта по решению комиссии Главного управления или на дату получения исполнительных документов по результатам претензионной работы;

на счете 1.209.41.000 «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)» учитываются суммы доходов по штрафам, пеням, неустойкам, начисленным за нарушение условий государственных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в том числе за просрочку исполнения, неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным контрактом (договором). Доходы признаются в бухгалтерском учете при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором) неустоек (штрафов, пеней);

на счете 1.209.43.000 «Расчеты по доходам от страховых возмещений» учитываются суммы доходов, поступающие в возмещение ущерба при возникновении страховых случаев. Доходы признаются в бухгалтерском учете на основании полученных от страховой организации документов (акта о страховом случае и прочее).

на счете 1.209.45.000 «Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия» учитываются суммы по возмещению ущерба, причиненного преступлением (возмещение затрат по осуществлению действий, связанных с выездом подразделений противопожарной службы Главного управления на вызов, явившийся ложным), а также прочие доходы от возмещения ущерба, в том числе возмещение процессуальных издержек за участие адвоката по назначению органа предварительного расследования и суда (по исполнительному листу). Отражение в бухгалтерском учете производится датой получения исполнительных документов.

на счете 1.209.70.000 «Расчеты по ущербу нефинансовым активам» учитываются суммы недостач имущества, выявленных в том числе при проведении инвентаризации, по стоимости, определенной комиссией Главного управления по поступлению, выбытию активов в соответствии с ФСБУ «Концептуальные основы» и иными нормативно-правовыми актами.

Причиненный ущерб может быть возмещен виновным работником добровольно или по решению суда. Удержания из заработной платы работника производятся с учетом ограничений, установленных статьями 137, 138 ТК РФ.

Если не установлены лица, причинившие ущерб имуществу Главного управления, или судом отказано в возмещении ими ущерба, то суммы выявленных недостач, потерь подлежат списанию с бюджетного учета и относятся на финансовый результат Главного управления.

Списание выявленных недостач на финансовый результат Главного управления производится после вынесения судом решения о непризнании лиц, виновными в хищении имущества Главного управления или если заведенное дело до суда не доводится, а органы следствия официально сообщают о невозможности установить виновных лиц и о прекращении дела.

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

106. Уточнение платежей текущего года производится в бухгалтерском учете способом «красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью.

107. Дебиторская задолженность признается безнадежной к взысканию и подлежит списанию с балансового учета Главного управления в порядке, установленном нормативными актами Российской Федерации и МЧС России.

108. Дебиторская задолженность, признанная сомнительной в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, подлежит списанию с балансового учета Главного управления и постановке на забалансовый учет на счет 04 «Сомнительная задолженность».

7. Учет расчетов по обязательствам

109. Расчеты с сотрудниками по оплате труда и прочим выплатам, в том числе при направлении сотрудников в служебную командировку (при окончательном расчете по возвращению из нее) осуществляются на банковские счета сотрудников Главного управления с использованием платежных карт, выданных в рамках «зарплатного» проекта.

110. Выдача расчетных листков (приложение № 2 к учетной политике) личному составу Главного управления осуществляется ежемесячно через сервис «Сбербанк Онлайн», «ВТБ Онлайн» или на бумажном носителе (под роспись в журнале выдачи расчетных листков) в сроки:
сотрудникам – с 01 по 03 число месяца, следующего за расчетным;
работникам, ФГГС - с 15 по 17 число месяца, следующего за расчетным;
увольняемому личному составу – не позднее последнего рабочего дня.

Если день выдачи расчетных листов совпадет с выходным или нерабочим праздничным днем, выдача производится накануне этого дня.

111. Все выплаты сотрудникам Главного управления при увольнении (переводе) осуществляются на основании приказов Главного управления и обходного листа (приложение № 2 к учетной политике), оформленного сотрудником ОКВРПО, с отметками о полной сдаче дел и материальных ценностей. Получение обходного листа сотрудником ФЭУ оформляется в журнале регистрации обходных листов (приложение № 2 к учетной политике).

112. Порядок ведения табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы устанавливается отдельным приказом по Главному управлению.

113. Для исчисления НДФЛ с выходного пособия при увольнении применяется форма первичного документа записка-расчет о расчете среднемесячного заработка (приложение №2).

114. Для начисления компенсации расходов по оплате проезда к месту проведения отпуска и обратно сотрудникам применяется форма расчета стоимости проезда, утвержденная отдельным приказом Главного управления.

115. Операции по заработной плате, денежному довольствию, денежному содержанию, пособиям, социальным выплатам отражаются в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям на основании Расчетных ведомостей (ф. 0504402). Аналитический учет расчетов

ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям в разрезе групп контрагентов, получателей выплат.

116. Бюджетный (бухгалтерский) учет дебиторской и кредиторской задолженности по расходам с поставщиками товаров, работ, услуг и подрядчиками ведется в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства), правовых оснований (включая дату исполнения).

117. Списание с балансового учета невостребованной кредиторской задолженности производится по результатам инвентаризации обязательств на основании приказа начальника Главного управления с дальнейшим отражением на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами».

118. В соответствие с письмом МЧС России от 19.09.2018 № 15-6-1903, письмом Минфина России от 13.04.2006 № 02-14-10а/856 полученные материальные ценности в рамках внутриведомственных расчетов, при получении извещения (форма 0504805), принимаются на учет по той функциональной классификации (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов) по которой отражаются расходы на содержание Главного управления.

119. Внутриведомственные расчеты без оформления Извещения (ф.0504805) не допускаются.

8. Учет финансового результата

120. При учете доходов руководствоваться положениями ФСБУ «Доходы».

121. На счете 401.40.000 «Доходы будущих периодов» учитываются доходы от операций с объектами аренды: предстоящие доходы от предоставления Главным управлением права пользования активом в соответствии с договором безвозмездного пользования и договором аренды, отложенные доходы от предоставления Главному управлению прав пользования активами в соответствии с договорами безвозмездного пользования. Начисление доходов будущих периодов производится в сумме и на срок пользования передаваемых соответствующей стороной объектов имущества в соответствии с договорами безвозмездного пользования, аренды.

Главным управлением (ссудополучателем) формируются следующие записи:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Признано право пользования объектами аренды (в расчетной сумме договора аренды) на срок в соответствии с условиями договора	1 111 40 351	1 401 40 180*

Начислена амортизация на право пользования активом (ежемесячно в расчетной сумме арендных платежей, причитающихся к уплате)	1 401 20 224	1 104 40 451
Признаны доходы текущего финансового года от полученного безвозмездно права пользования активом по операционной аренде (равномерно и ежемесячно)	1 401 40 180*	1 401 10 180*
Прекращено право пользования имуществом при прекращении действия договора безвозмездного пользования:		
- в сумме начисленной амортизации, если договор расторгается досрочно, одновременно производится корректировка отложенных доходов от безвозмездного пользования на сумму, соответствующую остатку по договору, отражается методом «красное сторно»	1 104 40 451 1 111 40 451	1 111 40 451 1 401 40 180*

Главным управлением (арендодателем) формируются следующие записи:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Передача имущества арендатору по договору безвозмездного пользования	25	
Начисление дохода от сдачи имущества в аренду (в расчетной сумме договора аренды) на весь срок в соответствии с условиями договора	1 205 21.560*	1 401 40 121*
Поступление (ежемесячной) арендной платы от коммерческой организации	1 210 02 121	1 205 21 660*
Признание доходов текущего финансового года в уменьшение ранее начисленных доходов будущих периодов от операционной аренды	1 401 40 121	1 401 10 121
Отражение возврата имущества арендатором Главному управлению		25

Главным управлением (ссудодателем) формируются следующие записи:

[1]* детализация КОСГУ в соответствии с действующим бюджетным законодательством

Содержание операции	Дебет	Кредит
Передача имущества ссудополучателю по договору безвозмездного пользования	26	
Начисление отложенных доходов в размере справедливой стоимости арендных платежей за весь срок действия договора	1 210 05 560*	1 401 40 121*
Начисление отложенных расходов по упущенной выгоде в размере разницы между суммой арендных платежей и справедливой стоимостью арендных платежей	1 401 50 280*	1 210 05 660*
Начисление амортизации на объект нефинансового актива	1 401 20 271	1 104 12 411
Равномерное (ежемесячное) отнесение отложенных доходов на финансовый результат текущего финансового года	1 401 40 121	1 401 10 121
Равномерное (ежемесячное) признание отложенных расходов по упущенной выгоде на финансовый результат текущего финансового года	1 401 20 280*	1 401 50 280*
Отражение возврата имущества ссудополучателем Главному управлению		26

Аналитический учет доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений), в разрезе договоров, соглашений.

122. На счете 401.50.000 «Расходы будущих периодов» учитываются суммы расходов, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам.

В Главном управлении к расходам будущих периодов, относятся расходы на:

страхование имущества, гражданской ответственности;

обязательное страхование работников ФПС;

приобретение неисключительных (пользовательских) лицензий на право использования программным обеспечением (в части лицензий, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев);

неравномерно производимый ремонт основных средств (расходы на уплату взносов на капитальный ремонт в многоквартирных домах);

отложенные расходы по упущенной выгоде, возникающих при передаче имущества по договорам безвозмездного пользования;

иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам.

При отнесении сумм расходов к расходам будущих периодов учитывать следующие особенности:

расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце;

расходы на неравномерно производимый ремонт основных средств, в части, касающейся расходов на уплату взносов на капитальный ремонт в многоквартирных домах, формируемый в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, произведенные в отчетном периоде, относится на финансовый результат текущего финансового года на основании отчетов о выполнении работ по капитальному ремонту помещений (актов приема выполненных работ по капитальному ремонту) или информации (сведений) представленных региональным оператором в соответствии со статьей 183 Жилищного Кодекса Российской Федерации.

отложенные расходы по упущенной выгоде, возникающих при передаче Главным управлением имущества по договорам безвозмездного пользования учитываются в бюджетном учете в размере разницы между суммой арендных платежей и справедливой стоимостью арендных платежей. Отнесение отложенных расходов по упущенной выгоде на финансовый результат текущего финансового года производится равномерно, ежемесячно исходя из срока, на который передано имущество и справедливой стоимости арендных платежей, установленных договором безвозмездного пользования.

Ответственным структурным подразделением за предоставление информации, предусмотренной абзацем 11 настоящего пункта учетной политики является Управление материально-технического обеспечения Главного управления.

Расходы на приобретение неисключительной лицензии, срок действия которой в соответствии с государственным контрактом (иным документам подтверждающим прием-передачу лицензии) не превышает 12 месяцев, но переходит за пределы года ее приобретения (создания) отражаются на счете 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов»;

списание расходов будущих периодов, связанных с приобретением неисключительных (пользовательских) лицензий на право использования программным обеспечением, на финансовый результат текущего финансового года производится в размере 1/12 стоимости приобретения в течение всего срока использования неисключительной лицензии (действия лицензионного договора).

Списание расходов будущих периодов производится равномерно, ежемесячно в последний день каждого месяца и оформляется бухгалтерской справкой (ф.0504833).

Аналитический учет расходов будущих периодов осуществляется по каждому объекту расходов.

123. Особенности учета на счете 401.60.000 «Резервы предстоящих расходов» отражены в приложении №11 к учетной политике.

Аналитический учет резервов предстоящих расходов осуществляется по видам создаваемых резервов.

9. Учет санкционирования расходов

124. Учет Главным управлением принимаемых, принятых бюджетных обязательств, денежных обязательств осуществляется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2020 № 258н «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства».

125. Бюджетные обязательства принимаются в пределах доведенных до Главного управления лимитов бюджетных обязательств.

Главное управление, как получатель средств федерального бюджета, осуществляет информационный обмен с Управлением федерального казначейства по Кировской области (далее – УФК) в электронном виде с применением программ «СУФД веб - клиент», государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») и усиленной электронной подписи в соответствии с договором (соглашением) об электронном обмене документами, заключенным между Главным управлением и УФК, а также посредством Единой информационной системы в сфере закупок, в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Составление, утверждение и ведение бюджетных смет Главного управления, составление и ведение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и на плановые периоды осуществляется в ГИИС «Электронный бюджет» с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченного лица в соответствии с нормативно-правовыми актами МЧС России.

Для ведения учета показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, принимаемых, принятых (отложенных) обязательств (денежных (авансовых) обязательств) предназначены счета раздела 5 «Санкционирование расходов» Плана счетов бюджетного учета.

126. Для целей бюджетного учета устанавливается следующий порядок отражения в учете бюджетных обязательств:

принимаемые бюджетные обязательства отражаются в учете на основании извещения об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или иного документа, предусмотренного законодательством Российской Федерации;

принятые бюджетные обязательства по заработной плате и денежному довольствию отражаются в бюджетном учете в объеме выделенных лимитов

бюджетных обязательств на основании приказа Главного управления об утверждении расчетов плановых годовых фондов денежного довольствия, денежного содержания, заработной платы, по соответствующим категориям личного состава и расходных расписаний о доведении лимитов бюджетных обязательств;

принятые бюджетные обязательства по компенсационным выплатам (проезд к месту отпуска, единовременное (выходное) пособие при увольнении и т.д.) отражаются в учете на дату возникновения обязанности по выплате на основании оправдательных (первичных) документов;

принятие обязательства по оплате обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ отражаются в учете в сумме начисленных платежей на дату оформления первичных документов;

принятые бюджетные обязательства на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в учете в сумме заключенных контрактов (договоров) на дату регистрации контракта (договора) в органе казначейства;

принятые бюджетные обязательства по взносам на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов на основании счетов-извещений;

принятые бюджетные обязательства по процессуальным издержкам (выплаты адвокатам по уголовным делам) на основании постановления о выплате процессуальных издержек, заявления адвоката;

принятие бюджетных обязательств на приобретение товаров, работ, услуг, а также командировочные расходы через подотчетное лицо отражается в учете на дату предоставления сметы на выдачу аванса на командировочные расходы сотрудником или утверждения авансового отчета, при необходимости с последующей корректировкой принятых бюджетных обязательств на сумму остатка или перерасхода денежных средств на основании авансового отчета.

принятые обязательства по возмещению вреда, штрафам, пеням отражаются в учете в сумме начисленных платежей на дату поступления в Главное управление вступивших в силу решений суда, исполнительных листов, требований налоговых органов и других документов судебных органов.

127. Отражение в учете принятых денежных обязательств Главное управление осуществляет на основании: акта выполненных работ, акта об оказании услуг, акта приема-передачи оказанных услуг, выполненных работ, материальных ценностей от поставщика, справки-расчета, иного документа, являющегося основанием для оплаты, счета, счет-фактуры, товарной накладной (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф.0330212), универсального передаточного документа, документа о приемке товара, выполненных работ, оказанных услуг, сформированного с использованием Единой информационной системы в сфере закупок в рамках исполнения государственного контракта, подписанного усиленной электронной подписью, расчетной ведомости, записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425), исполнительного документа, решения налогового органа, авансового отчета, сметы с заявлением

на выдачу аванса на командировочные расходы, чеков, квитанций и других документов.

При поступлении выше перечисленных документов в Главное управление в срок позднее трех рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства на данных документах указывается дата их получения.

128. Перечисление заработной платы, денежного довольствия, иных социальных выплат, налога на доходы физических лиц, страховых взносов производится заявками на кассовый расход (форма по КФД 0531801) на основании подписанных собственноручной подписью лица, имеющего право первой подписи в соответствии с Карточкой образцов подписи реестров, списка перечислений по исполнительным документам, списка перечисляемого налога на доходы физических лиц, списка перечисляемых страховых взносов (приложение №2). Заявки на кассовый расход (форма по КНД 0531801) подписываются должностным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с Карточкой образцов подписей с использованием усиленной квалифицированной подписи в системе Электронный бюджет.

129. Оплата полученных товаров, работ, услуг производится на основании проверенных инициаторами закупки, подписанных должностными лицами Главного управления документов (товарных накладных, документов о приемке, универсального передаточного документа, актов на оказание работ, услуг и иных документов) с проставленной на них визой лица, имеющего право первой подписи в соответствии с Карточкой образцов подписи «ФЭУ к оплате». Заявки на кассовый расход (форма по КНД 0531801) подписываются должностным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с Карточкой образцов подписей с использованием усиленной квалифицированной подписи в системе Электронный бюджет и ЕИС.

130. При завершении текущего финансового года учитывать следующие особенности:

принятие бюджетных обязательств, а также внесение изменений в бюджетные обязательства на текущий финансовый год на приобретение товаров, работ, услуг отражаются в учете по 31 декабря текущего финансового года;

в случае отсутствия (недостатка) лимитов бюджетных обязательств федерального бюджета на текущий финансовый год Главное управление не освобождается от принятия бюджетных и денежных обязательств в текущем финансовом году по заключенным договорам (контрактам), трудовым договорам (служебным контрактам, контрактам), исполнительным документам, страховым взносам, налогам и сборам, выплатам социального характера. В связи с этим Главное управление вправе задолженность, возникшую в декабре текущего финансового года, принять в бюджетные обязательства за счет лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год (при их наличии), и оплатить в очередном финансовом году.

10. Учет на забалансовых счетах

131. Аналитический учет по счету 01 «Имущество, полученное в пользование» ведется по следующим видам имущества:

объекты недвижимости, полученные в установленном порядке до регистрации права оперативного управления и постоянного (бессрочного) пользования;

имущество, полученное в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения) по договорам безвозмездного пользования, возникающей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

имущество, полученное учреждением в пользование принимается к учету по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной в передаточных документах: акте приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), договорах безвозмездного пользования, иных документах по стоимости, указанной передающей стороной, а в случае, когда стоимость не определена, по решению комиссии по поступлению, выбытию активов – в условной оценке 1 рубль 1 объект.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе материально-ответственных лиц и контрагентов под инвентарными номерами, присвоенными Главным управлением, а в случае получения имущества по договорам безвозмездного пользования – под инвентарными номерами, присвоенными ссудодателем (передающей стороной).

132. Учет материальных ценностей, принятых на хранение, и материальных ценностей, не соответствующих критериям активов, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) осуществляется на счете 02 «Материальные ценности на хранении», в том числе:

на счете 02.3 «ОС, не признанные активом» отражаются основные средства, не соответствующие критериям активов, а также в отношении которых принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) их дальнейшего использования, до момента их демонтажа (утилизации, уничтожения) в условной оценке: один объект, один рубль;

на счете 02.4 «МЗ, не признанные активом» отражаются материальные запасы, в отношении которых принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) их дальнейшего использования, до момента их утилизации (уничтожения), а также материальные запасы, от ликвидации которых будет получен металлолом, до момента определения его справедливой стоимости. Учет материальных запасов осуществляется в условной оценке: один объект, один рубль.

По решению Комиссии имущество ранее не соответствующее критериям актива, отнесенное на 02 счет может быть восстановлено на балансовый учет в соответствии с Инструкцией 162н.

133. Учет бланков строгой отчетности, выдаваемых с мест хранения

материально-ответственным лицам Главного управления и (или) используемых для служебной деятельности, осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

В Главном управлении на забалансовом счете учитываются следующие виды бланков строгой отчетности:

бланки служебных удостоверений;

бланки трудовых книжек (вкладыши к ним);

бесконтактная микропроцессорная пластиковая карта (транспортная карта);

топливные карты;

банковские карты (расчетные, дебетовые);

денежные аттестаты военнослужащих;

протокола об административном правонарушении;

чековые книжки;

удостоверение об отсрочке от призыва на военную службу с извещением о зачислении на специальный воинский учет

государственный жилищный сертификат.

Перечень должностных лиц, ответственных за хранение бланков строгой отчетности определяется приказом начальника Главного управления.

Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке 1 рубль за 1 бланк либо по стоимости, по которой она числились на балансовом учете.

С момента выдачи с мест хранения (со склада) материальных ценностей в виде бланков строгой отчетности сотруднику, ответственному за их оформление и выдачу, указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» по стоимости, по которой они числились на балансовом учете.

Денежные средства за выдачу трудовой книжки или вкладыша в нее уплачиваются сотрудником, на которого оформляется трудовая книжка или вкладыш в нее, в кассу Главного управления в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек». В случае неправильного первичного заполнения трудовой книжки или вкладыша в нее, а также в случае порчи не по вине должностного лица, стоимость испорченного бланка не возмещается.

Бланки трудовых книжек и вкладышей в них выдаются из кассы Главного управления по рапорту ответственного за ведение трудовых книжек должностного лица, назначенного приказом Главного управления и заносится в приходно-расходную книгу по учету бланков трудовых книжек и вкладышей к ним (приложение № 2 к учетной политике).

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге по учету бланков строгой отчетности (ф.0504045) по видам бланков, по сериям и номерам и материально-ответственным лицам.

134. Учет сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов, осуществляется на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» с момента принятия Комиссией решения о ее списании с балансового учета, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям актива в

течение срока возможного возобновления процедуры взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если дебиторская задолженность, списываемая с балансового учета, признана судебными органами безнадежной к взысканию в соответствии с законодательством, данная задолженность подлежит списанию без постановки на забалансовый учет.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию (акта комиссии, протоколакомисси), приказа Главного управления.

Порядок постановки дебиторской задолженности на забалансовый учет и ее списания в Главном управлении осуществляется по решению Комиссии и организуется в соответствии с нормативными актами МЧС России и локальными нормативными актами Главного управления.

135. Учет наград, призов, ценных подарков, сувениров, грамот, благодарственных писем, адресов и прочих поздравительных бланков осуществляется на счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» в том числе:

на счете 07.1 «(Ус.ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» отражаются награды, призы, кубки, в том числе переходящие в условной оценке 1 рубль за 1 предмет;

на счете 07.2 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения» отражаются материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, по стоимости приобретения.

С момента выдачи с мест хранения (со склада) материальных ценностей в виде ценных подарков (сувенирной продукции) сотруднику, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия или вручение ценных подарков, указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» по стоимости, по которой они числились на балансовом учете.

Награждение ценными подарками личного состава Главного управления осуществляется на основании приказа Главного управления о награждении с оформлением Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).

Списание ценных подарков с забалансового учета производится по факту вручения ценных подарков на основании оформленной ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) или рапорта ответственного должностного лица о вручении на торжественных мероприятиях Главного управления грамот, благодарственных писем, адресов и прочих поздравительных бланков с оформлением Акта о списании материальных ценностей (ф.0504230).

136. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учет ведется по группам:

двигатели;

аккумуляторы;

шины, диски;

оборотный фонд - запасные части, бывшие в эксплуатации и образующиеся в результате ремонта техники, годные к дальнейшему использованию.

Материальные ценности отражаются на забалансовом счете 09 в момент их выбытия с балансового учета для проведения ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их использования в составе транспортного средства.

Организация учета запасных частей к транспортным средствам возложена на управление материально-технического обеспечения Главного управления и определена отдельным приказом начальника Главного управления.

Списание материальных ценностей с забалансового счета 09 осуществляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) на основании дефектовочной ведомости, копии формуляра, заключений о непригодности запасных частей и агрегатов, и иных документов, предусмотренных приказами Главного управления.

Оборотный фонд учитывается на забалансовом счете в условной оценке 1 рубль 1 запасная часть и формируется на складе Ремонтно-технического центра Главного управления (далее – РТЦ). Поступление запасных частей оборотного фонда осуществляется на основании акта оприходования оборотного фонда с оформлением приходного ордера (форма 0504207).

Выдача запасных частей оборотного фонда со склада РТЦ материально-ответственным лицам структурных подразделений осуществляется на основании требования-накладной (форма 0504204). Списание запасных частей, полученных из оборотного фонда склада РТЦ со счета 09 осуществляется на основании Акта установки запасных частей на технику с оформлением акта списания (форма 0504230).

137. Учет независимых гарантий в целях обеспечения исполнения государственного контракта осуществляется на счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» в сумме независимой гарантии. При исполнении обязательства по государственному контракту, в том числе гарантийных обязательств и истечения срока действия независимой гарантии, осуществляется списание сумм обеспечения с забалансового счета.

138. Учет суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации, а также кредиторская задолженность, образовавшаяся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов, осуществляется на счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами». Задолженность принимается к учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии и приказа начальника Главного управления.

139. Учет основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, выданных в эксплуатацию (за исключением библиотечного фонда и объектов недвижимости), осуществляется на счете 21 «Основные средства в эксплуатации». Объекты основных средств учитываются в структуре групп и аналитических кодов, предусмотренных для учета основных средств, находящихся на балансе. Основные средства учитываются на счете по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Выбытие основных средств с забалансового учета производится по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) в разрезе материально-ответственных лиц, по каждому объекту основных средств.

140. Материальные ценности, полученные от поставщика до момента получения извещения (ф.0504805) и оригиналы документов поставщика на отправленные ценности учитываются на счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению», в том числе:

на счете 22.1 «ОС, полученные по централизованному снабжению» отражаются основные средства, полученные по централизованному снабжению;

на счете 22.2 «МЗ, полученные по централизованному снабжению» отражаются материальные запасы, полученные по централизованному снабжению.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) в разрезе материально-ответственных лиц по каждому объекту имущества, контрагентов (учреждений-грузоотправителей), правовых оснований.

141. На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» отражается имущество (часть объектов нефинансовых активов), переданное Главным управлением в возмездное пользование по договору аренды (операционной) Арендатору по балансовой стоимости пропорционально площади, передаваемой в аренду на основании акта приема-передачи федерального имущества.

142. На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» отражается имущество (часть объектов нефинансовых активов), переданное Главным управлением Ссудополучателю в безвозмездное пользование по договору по балансовой стоимости пропорционально площади, передаваемой в безвозмездное пользование.

143. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывается, в том числе вещевое имущество, выданное в личное пользование сотрудникам Главного управления для выполнения ими служебных обязанностей, в том числе:

специальная одежда, обувь и снаряжение и т.д. - инвентарное вещевое имущество, выданное в личное пользование работникам (сотрудникам);

обмундирование, выданное сотрудникам в безвозмездное постоянное личное пользование;

прочие материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам).

Выдача инвентарного и вещевого имущество в личное пользование сотрудникам Главного управления осуществляется в соответствии с Положением о порядке учета и использования вещевого имущества, утвержденного отдельным приказом Главного управления.

144. На забалансовом счете 29 «Представленные субсидии на приобретение жилья» осуществляется учет и контроль исполнения сотрудниками требований, установленных нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления документов, подтверждающих целевое использование единовременной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения, а так же выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в отношении жилого помещения, которое было приобретено (построено) с использованием единовременной выплаты.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе лиц, получивших единовременную выплату на приобретение или строительство жилого помещения в многографной карточке.

Списание с забалансового счета осуществляется на основании решения Жилищной комиссии и приказа начальника Главного управления.

145. С целью ведения оперативного управленческого учета на забалансовом счете 36 «Личное имущество сотрудников, используемое в служебных целях» осуществляется учет личного имущества сотрудников Главного управления, используемое в служебных целях. Постановка на учет личного имущества осуществляется на основании рапорта (заявления) сотрудника в условной оценке 1 рубль за 1 объект. Выбытие с учета личного имущества осуществляется на основании рапорта (заявления) сотрудника. Аналитический учет ведется в разрезе материально-ответственных лиц и сотрудников по каждому объекту. Инвентарные номера по личному имуществу сотрудников с целью оперативного учета присваиваются Главным управлением.

146. С целью ведения оперативного управленческого учета на забалансовом счете 37 «Материальные запасы, выданные в эксплуатацию» учитываются материальные запасы, списанные с балансового учета Главного управления в эксплуатацию и используемые для обеспечения текущей деятельности Главного управления по балансовой стоимости материального запаса. Выбытие материальных ценностей с учета осуществляется по решению Комиссии.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе материально-ответственных лиц по каждому объекту учета.

147. Движения показателей по забалансовым счетам Главного управления отражаются в Журнале операций «Журнал по прочим операциям (забаланс)».

Начальник ФЭУ (главный бухгалтер)
полковник внутренней службы Е.С. Зорина