

Неметаллические печати и штампы учитываются на счете 1.105.36 «Прочие материальные запасы», так как срок их полезного использования составляет менее 12 месяцев.

Если при приемке материалов обнаружены количественные и качественные расхождения по ассортименту с данными сопроводительных документов поставщика, то приемка приостанавливается и продолжается уже в присутствии комиссии, назначенной начальником Главного управления МЧС России по Липецкой области. По выявленным расхождениям оформляется «Акт приемки материалов» (ф.0504220), который в дальнейшем используется в случае необходимости для предъявления претензии поставщику (отправителю). «Акт о приемке материалов» (ф. 0504220) оформляется также при приемке материалов, поступивших без документов.

Материальные ценности, по которым выявлены качественные расхождения, а также расхождения по ассортименту, принимаются Главным управлением МЧС России по Липецкой области на ответственное хранение и отражаются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на ответственное хранение».

Материальные запасы, не принадлежащие Главному управлению МЧС России по Липецкой области, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на ответственное хранение» в размере стоимости, предусмотренной в договоре или первичных учетных документах. Такие материалы подлежат использованию исключительно в целях, предусмотренных собственником. Данное правило не распространяется на материальные запасы, полученные Главным управлением МЧС России по Липецкой области в рамках централизованного снабжения или внутриведомственного перемещения.

Выдача материальных запасов со складов Главного управления МЧС России по Липецкой области производится материально-ответственным лицом, объявленным приказом по Главному управлению МЧС России по Липецкой области.

Списание материальных запасов в Главном управлении МЧС России по Липецкой области осуществляется с соблюдением требований действующего законодательства и внутриведомственных нормативных правовых актов (приказы МЧС России от 25.01.2006 №35 «Об утверждении Временного порядка подготовки документов на списание пришедших в негодное состояние или утраченных материальных средств», от 30.01.2006 №51 «Об утверждении Номенклатуры вооружения, военной и специальной техники, подлежащей согласованию при списании и признании утратившими силу приказов МЧС России от 05.08.1996 №498, от 03.10.1996 №651, от 20.05.1999 №274 и от 09.08.1999 №432»).

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости на дату списания материальных ценностей. Оценка материальных запасов по средней фактической стоимости производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида)

запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости и количества остатка на начало месяца, и поступивших запасов в течение текущего месяца на дату списания (отпуска). Оприходование лома черного металла, образовавшегося в результате списания материальных ценностей производится в условной оценке: 1 килограмм – 1 рубль, цветного металла 1 кг – 10 рублей. После сдачи лома на предприятие - переработчик вторсырья и получении справки о сумме денежных средств, полученных за лом, производится корректировка стоимости 1 килограмма.

В бюджетном учете отражается стоимость лома на счете 1.105.36 в условной оценке в корреспонденции со счетом 1.401.10.190.

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) ежегодно утверждаются приказом начальника Главного управления МЧС России по Липецкой области.

Ежегодно приказом начальника Главного управления МЧС России по Липецкой области утверждается период применения зимней надбавки к нормам расхода горюче - смазочных материалов и их величина. Горюче – смазочные материалы списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов и актов.

Передача материальных запасов представителям иных учреждений МЧС России осуществляется на основании письменных распоряжений (нарядов, телеграмм и т.п.) МЧС России.

Учет сувенирной продукции (кубков, медалей, вымпелов, значков, сувениров, ценных подарков и других аналогичных предметов) осуществляется в соответствии с Положением о Порядке учета и списания сувенирной продукции, являющейся Приложением №9 к Учетной политике для целей бюджетного учета.

Выдача в эксплуатацию на нужды Главного управления МЧС России по Липецкой области канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитывается методом рыночных цен;

- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования (Основание: пункты 52-60 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»).

Приобретенные, но находящиеся в пути запасы, признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если Главное управление понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете

не отражаются.

(Основание: пункт 18 СГС «Запасы»).

– В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года в день получения документов о доставке. (Основание: пункт 19 СГС «Запасы»).

Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».

Выдача в эксплуатацию на нужды Главного управления канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, продуктов питания, хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по акту списания материальных запасов (ф.0504230).

Отражение в учете операций по перемещению материальных запасов внутри Главного управления, передаче их в эксплуатацию осуществляется в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения материально-ответственного лица и оформляется требованием-накладной (ф.0504204).

Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных материальных запасов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т.д.

В случае невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Учет доходов

В соответствии с ФСБУ «Доходы» учетными группами доходов в Главном управлении являются:

– доходы от необменных операций, в числе которых учитываются доходы от пошлин, безвозмездных бюджетных поступлений, штрафов, пеней, неустоек, возмещение ущерба, а также прочие доходы от необменных операций;

– доходы от обменных операций, в числе которых учитываются доходы от собственности и доходы от реализации.

Доходы отражаются в учете по факту совершения операций. Сумма ожидаемого дохода должна быть надежно определена.

Предстоящие доходы от предоставления права пользования активом признаются в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды.

Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от предоставления права пользования активом равномерно (ежемесячно) на протяжении пользования объектом учета аренды, с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом либо равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды, либо в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей. (Основание пункт 25 ФСБУ «Аренда»).

Главное управление МЧС России по Липецкой области осуществляет полномочия администратора доходов бюджета.

Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами МЧС России. Перечень администрируемых доходов утверждается главным администратором доходов бюджета (МЧС России).

Финансово-экономическое управление Главного управления МЧС России по Липецкой области обеспечивает организацию бюджетного учета операций по администрированию доходов, формирование и представление отчетности по поступлениям в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в финансово-экономический департамент МЧС России.

Начисление доходов бюджета при исполнении функций администратора поступлений в бюджет по перечню кодов бюджетной классификации, закрепленных за Главным управлением МЧС России по Липецкой области в соответствии с Приказом МЧС России №753 от 17.12.2019 «Об осуществлении в 2020 году бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов федерального бюджета МЧС России и бюджетных полномочий администратора доходов федерального бюджета территориальными органами МЧС России, федеральными государственными казенными учреждениями, находящимися в ведении МЧС России».

Главное управление МЧС России по Липецкой области осуществляет начисление, учитывает правильность исчисления доходов, контролирует полноту и своевременность осуществления платежей в федеральный бюджет.

Аналитический учет по доходам ведется в журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

В Главном управлении МЧС России по Липецкой области администраторами поступлений, осуществляющими в установленном порядке контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, являются структурные подразделения Главного управления МЧС России по Липецкой области, наделенные полномочиями по администрированию доходов в установленном.

Начисление администрируемых Главным управлением МЧС России по Липецкой области доходов федерального бюджета производится по методу начисления, то есть одновременно с возникновением обязанности плательщика по перечислению соответствующих сумм в доход федерального бюджета. В случае, если начислить доходы до момента фактического поступления денежных средств в доход федерального бюджета не представляется возможным, начисление дохода производится одновременно с поступлением средств.

В целях организации работы по администрированию доходов финансово-экономическое управление обеспечивает ведение бюджетного учета по доходам на основании произведенных начислений администраторами доходов, формирует и представляет в установленном порядке бюджетную отчетность по администрируемым доходам, предоставляет структурным подразделениям-администраторам доходов сведения о поступлении соответствующих доходов на основании документов, полученных от УФК по Липецкой области, своевременное представление уведомлений в УФК по Липецкой области об уточнении платежей в федеральный бюджет, бюджет субъекта Российской Федерации, местные бюджеты, осуществляет действия по возврату излишне уплаченных (взысканных) платежей на основании решений о возврате, полученных от структурных подразделений-администраторов доходов.

Расчеты по обязательствам

Аналитический учет расчетов с личным составом по денежному довольствию, оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (основание пункт 257 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №157н). Начисление заработной платы федеральным государственным гражданским служащим, работникам МЧС и работникам ФПС производится на основании Табеля учета использования рабочего времени путем отражения фактических затрат рабочего времени. Начисление денежного довольствия военнослужащим и сотрудникам ФПС производится на основании приказа о назначении на должность и других приказов.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе военнослужащих, сотрудников ФПС, работников МЧС и работников ФПС, федеральных государственных служащих и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договора.

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

Срок выплаты заработной платы за первую половину месяца государственным гражданским служащим, работникам МЧС и работникам ФПС устанавливается 15 числа текущего месяца, срок выплаты денежного довольствия военнослужащим и сотрудникам ФПС - 20 числа текущего месяца, заработной платы за вторую половину месяца государственным гражданским служащим, работникам МЧС и работникам ФПС устанавливается 30 числа текущего месяца.

Выплата денежного довольствия и заработной платы личному составу Главного управления МЧС России по Липецкой области осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств на банковские карты, Сбербанк, ВТБ и через кассу.

Предоставление в банк электронных списков для зачисления денежных средств на лицевые счета военнослужащих, сотрудников, государственных гражданских служащих, работников МЧС и работников ФПС производится при помощи систем «Сбербанк Онлайн», «ВТБ Бизнес Онлайн», с применением защищенной электронной цифровой подписи.

Согласно ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации, при выплате денежного довольствия и заработной платы Главное управление уведомляет личный состав с помощью расчетного листка:

1. о составных частях денежного довольствия и заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период;
2. о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты денежного довольствия, заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
3. о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
4. об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Расчетный листок выдается каждому сотруднику лично в руки.

Санкционирование расходов

Учет Главным управлением МЧС России по Липецкой области принимаемых, принятых бюджетных обязательств, осуществляется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2015 №221н «О порядке учета территориальными органами Федерального казначейства бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета».

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету в Главном управлении осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Документами, подтверждающими принятие (возникновение) обязательств в Главном управлении МЧС России по Липецкой области являются:

- приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- гражданско-правовой договор с юридическим или физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей;
- при отсутствии договора - счёт, акт выполненных работ (оказанных услуг);
- согласованное начальником Главного управления заявление на выдачу подотчетных сумм;
- авансовый отчёт;

- налоговая декларация, налоговый расчёт (расчёт авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налоговой санкции,
- исполнительный лист, судебный приказ;
- извещение об осуществлении закупки;
- иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство (основание пункт 318 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №157н).

Принятые бюджетные обязательства и денежные обязательства текущего года отражаются в бюджетном учете на основании документов, подтверждающих их принятие: договоров или замещающих их иных документов: счетов, кассовых чеков, товарно-транспортных накладных и т. п., расчетно-платежных ведомостей и других аналогичных документов.

Принятые бюджетные обязательства отражаются в бюджетном учете в следующем порядке:

по заключенным договорам на поставку продукции (выполнение работ, оказание услуг) – при поступлении договорной документации в финансово-экономическое управление в размере договорной стоимости;

при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат – по дате утверждения документа о начислении (расчетные ведомости, расчетные листы, приказы и т.д.) в размере сумм, начисленных в пользу личного состава;

при начислении страховых взносов на обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхование – ежемесячно в последний день месяца;

при расчетах с подотчетными лицами – на основании утвержденных начальником Главного управления МЧС России по Липецкой области письменных заявлений получателя аванса с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному начальником Главного управления МЧС России по Липецкой области авансовому отчету.

Обязательства, принимаемые Главным управлением МЧС России по Липецкой области в размере начальной (максимальной) цены контракта при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), отражаются датой размещения извещения об осуществлении закупок в единой информационной системе.

Уточнение (корректировка) принимаемых Главным управлением МЧС России по Липецкой области обязательств на сумму экономии, полученной при осуществлении закупки с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), относительно начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупок, отражается в учете датой подписания государственного контракта.

Уменьшение обязательств в случае отказа поставщиков от заключения государственного контракта или в случае отсутствия заявок, на всю сумму ранее отраженного в учете обязательства методом «Красное сторно» отражается датой, указанной в протоколе комиссии об осуществлении закупки о признании

конкурса (аукциона) несостоявшимся.

Денежные средства и денежные документы

Учёт денежных средств в Главном управлении МЧС России по Липецкой области ведется в соответствии с 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». Учет кассовых операций по средствам федерального бюджета ведется в кассовой книге форма №0504514. Кассовая книга (форма 0504514) ведется на бумажном носителе (основание: подпункт 4.7 пункта 4 указания Банка России №3210-У).

Лимит денежного остатка в кассе Главного управления МЧС России по Липецкой области устанавливается отдельным приказом Главного управления МЧС России по Липецкой области.

Ведение кассовых операций возлагается на сотрудника финансово-экономического управления (кассира) в соответствии с его должностными обязанностями, с одновременным заключением договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

Все наличные денежные средства Главного управления МЧС России по Липецкой области, денежные документы, а также бланки строгой отчетности хранятся в сейфе, который находится в специально отведенном для приема и выдачи наличных денежных средств помещении (далее-касса).

В случае отсутствия кассира (ежегодный отпуск, болезнь и иная причина) составляется акт приема-передачи кассы.

По окончании рабочего дня сейф закрывается ключом, который находится у кассира.

Транспортировка денежных средств Главного управления МЧС России по Липецкой области осуществляется только с использованием специализированного автотранспортного средства.

При транспортировке денежных средств не допускается:

- разглашать маршрут движения и размер доставляемых денежных средств;
- допускать в салон автотранспортного средства лиц, не назначенных для доставки денежных средств;
- следовать пешком, попутным или общественным транспортом;
- выполнять другие поручения и отвлекаться от доставления денежных средств по назначению.

Для проверки кассы приказом начальника Главного управления МЧС России по Липецкой области назначается комиссия, которая составляет акт ревизии наличных денежных средств и бланков строгой отчетности.

Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в т.ч. возмещаемых.

Денежные документы хранятся в кассе Главного управления. В составе денежных документов учитываются:

- конверты с марками;
- почтовые марки;
- иные подобные документы.

Поступление денежных документов в кассу Главного управления оформляется приходными кассовыми ордерами (форма 0310001), а выбытие – расходными кассовыми ордерами (форма 0310002).

Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров, а также формирование листов Кассовой книги и вкладных листов Кассовой книги (Отчетов кассира) осуществляется с применением средств вычислительной техники, посредством прикладного программного обеспечения «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

Листы Кассовой книги распечатываются кассиром ежедневно в конце рабочего дня (при наличии операций по выдаче, принятию денежной наличности в кассу).

До окончания финансового года сброшюрованные в хронологическом порядке листы Кассовой книги хранятся в сейфе кассира.

После окончания финансового года листы прошиваются, скрепляются печатью Главного управления МЧС России по Липецкой области и подписью начальника Главного управления, а также подпись начальника финансово-экономического управления (главного бухгалтера).

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах кассовой книги (форма 0504514), с представлением на них записи «фондовый», а также в журнале по прочим операциям (форма 0504071) на основании документов, прилагаемым к отчетам кассира (основание: пункт 169-172 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №157н).

Учет на забалансовых счетах

На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учет ведется по группам:

1. имущество, полученное в пользование, не являющееся объектами аренды.

На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учет ведется по группам:

1. материальные ценности, не соответствующие критериям активов;
2. материальные ценности, принятые на хранение;
3. материальные ценности, полученные (принятые к учету) до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара и т.п.);
4. 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, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности». В состав бланков строгой отчетности в Главном управлении МЧС России по Липецкой области входят:

- бланки трудовых книжек и вкладыши к ним;
- денежные аттестаты военнослужащих;
- государственные жилищные сертификаты;
- иные бланки строгой отчетности;
- бланки служебных удостоверений ГИМС;
- протоколы об административном правонарушении;
- судовые билеты маломерного судна;
- удостоверения на право управления маломерным судном;
- удостоверения личности офицеров;
- служебные удостоверения ФПС;
- постановления по делу об административном правонарушении;
- иные бланки строгой отчетности.

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге по учету бланков строгой отчетности (ф.0504045) по видам бланков, по серии и номерам, в разрезе аналитических субсчетов по условной стоимости за 1 бланк, по стоимости приобретения (трудовые книжки, вкладыши в трудовые книжки), либо по стоимости, указанной в первичных документах по приему – передаче. Бланки строгой отчетности, выданные материально-ответственным лицам для работы не подлежат списанию с бюджетного учета. Списание использованных или испорченных бланков строгой отчетности производится на основании акта о списании бланков строгой отчетности (ф.0504816). К акту прикладываются испорченные бланки.

Ответственным за бухгалтерский учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности является специалист финансово-экономического управления, на которого возложены обязанности по ведению кассовых операций в Главном управлении МЧС России по Липецкой области. Бланки строгой отчетности хранятся в кассе Главного управления МЧС России по Липецкой области.

При выдаче государственному служащему, сотруднику ФПС трудовой книжки (вкладыша в трудовую книжку) с него взимается плата в сумме расходов на приобретение трудовой книжки (вкладыша в трудовую книжку) в соответствии с пунктом 47 «Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 г. №225 «О трудовых книжках».

В случае неправильного первичного заполнения трудовой книжки или вкладыша в нее, а также в случае их порчи не по вине должностного лица или работника, которому выдается трудовая книжка или вкладыш в нее, стоимость испорченного бланка должностным лицом или работником не возмещается.

Денежные средства за выдачу трудовой книжки или вкладыша в нее подлежат перечислению в доход федерального бюджета в полном объеме.

Ответственным за организацию работ по ведению учета, хранение и выдачу трудовых книжек (вкладышей в трудовую книжку) и бланков удостоверений является сотрудник управления кадров, воспитательной работы, профессиональной подготовки и психологического обеспечения.

На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

Сомнительную и безнадежную задолженность определяет при инвентаризации комиссия по поступлению и выбытию активов.

Задолженность признается сомнительной при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т.п.;
- значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников;
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.

Не признается сомнительной:

- обязательства должников, просрочка исполнения которых не превышает 30 дней;
- задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора не истек.

С целью квалификации задолженности сомнительной каждый долг индивидуально оценивается на предмет наличия обстоятельств, приведенных в пункте 3 настоящего положения (основание: пункт 11 СГС «Доходы») (Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика», пункт №339 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №157н).

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

- двигатели, турбокомпрессоры;
- аккумуляторы;
- автомобильные шины, диски;
- коробки передачи;
- мост передний;
- мост средний;
- мост задний.

Аналитический учет ведется в разрезе автомобилей и материально-ответственных лиц по фактической стоимости запчастей.

Поступление на счет 09 отражается:

-при установке (передаче материально-ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 1.105.36.44XX «Прочие

материальные запасы - иное движимое имущество учреждения»;

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

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

-при передаче на другой автомобиль;

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

Выбытие с 09 счета отражается:

-при списании автомобиля по установленным основаниям;

-при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты №349-350 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №157н).

На забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» невостребованная кредиторами задолженность по истечении общего срока исковой давности принимается по приказу начальника Главного управления, изданного на основании:

– инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма 0504089);

– докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

– по истечении пяти лет отражения на забалансовом учете;

– завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

– имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидации) контрагента (основание: пункт №371 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №157н).

Для учета находящихся в эксплуатации в Главном управлении МЧС России по Липецкой области объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением используется забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации». Принятие на забалансовый счет объектов основных средств осуществляется в условной оценке:

– по забалансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта (основание: пункт №373 приказа Министерства финансов Российской Федерации

от 01.12.2010 №157н).

На счете 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" Главное управление МЧС России по Липецкой области учитывает материальные ценности, которые поступили в рамках централизованного снабжения (п. 375 Инструкции № 157н) в случае, когда:

– имущество получили до того, как от заказчика пришли Извещение (ф. 0504805) и копии отгрузочных документов поставщика.

Учет на счете 22 ведется по стоимости, указанной в сопроводительных документах. Когда от заказчика придет извещение и копии отгрузочных документов имущество списывается с забалансового учета.

На счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" Главное управление МЧС России по Липецкой области ведет учет имущества, переданного в безвозмездное пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Расчеты с дебиторами и кредиторами

Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановленной стоимости, устанавливаемой комиссией, назначенной приказом начальника Главного управления (основание: п.п. 6 пункта №220 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №157н).

Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебиторами или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании. (основание: пункт 9 СГС «Учетная политика»).

Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 1.401.10.172 (основание: пункт 9 СГС «Учетная политика»).

Дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, другие долги, нереальные для взыскания, списываются по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования, и приказа начальника Главного управления МЧС России по Липецкой области. Нереальность взыскания сумм задолженности должна быть подтверждена соответствующими документами (в случае ликвидации должника – данными об исключении из реестра юридических лиц и отсутствии правопреемника; при неплатежеспособности должника – на основании данных судебных органов; постановлением о возвращении исполнительного документа и актом о невозможности взыскания долга и др.). Списанные с баланса суммы дебиторской задолженности зачисляются на забалансовый счет 04 «Списанная задолженность

неплатежеспособных дебиторов», где числятся в течение 5 лет с момента списания для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должников.

Списание дебиторской задолженности с забалансового счета 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» при получении от должников задолженности или истечения установленного срока наблюдения производится на основании «Бухгалтерской справки» (ф.0504833) и приказа начальника Главного управления МЧС России по Липецкой области.

Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика.

Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Суммы кредиторской и депонентской задолженности, числящиеся на балансе Главного управления МЧС России по Липецкой области, по которым срок исковой давности истек, кроме платежей в бюджеты, списываются на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа начальника Главного управления МЧС России по Липецкой области. Для принятия решения о списании кредиторской и депонентской задолженности к проекту приказа на списание прилагается письменное обоснование осуществляемого списания задолженности с указанием сроков ее образования, описанием соответствующего обязательства (наименование, номер и дата договора, предмет обязательства, реквизиты первичных учетных документов по принятию обязательства и его оплате), раскрытием имевшей место переписки с кредитором, принимаемых им мер для взыскания задолженности.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами». Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии:

- по истечении пяти лет отражения на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательств.

Списываемые с учета суммы кредиторской задолженности отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов Х30200000 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», Х30300000 «Расчеты по платежам в бюджеты», Х30400000 «Прочие расчеты с кредиторами» и кредиту счета Х40110173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами».

5. Бюджетная отчетность

Бюджетная отчетность Главного управления МЧС России по Липецкой

области как получателя бюджетных средств составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные МЧС России и бюджетным законодательством (Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 №191н).

В целях составления отчета о движении денежных средств получателем бюджетных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками Главного управления МЧС России по Липецкой области от всех видов деятельности и их оттоками (основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств»).

Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Электронный бюджет» и «БАРС.Web-Сводь».

Бумажная копия комплекта отчетности хранится у начальника финансово-экономического управления (главного бухгалтера).

6. Финансовый результат

Финансовый результат Главного управления МЧС России по Липецкой области формируется на счете 1.401.00.000 «Финансовый результат хозяйствующего субъекта».

Начисление доходов федерального бюджета в учете отражается по факту совершения операций либо наступления событий, в результате которых ожидается получение экономических выгод.

Главное управление МЧС России по Липецкой области все расходы производит в соответствии с утвержденной бюджетной сметой на отчетный год и в пределах установленных норм.

В целях равномерного учета расходов, Главное управление МЧС России по Липецкой области создает:

- резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в т.ч. при увольнении, включая страховые взносы по обязательным видам социального страхования.

- резерв по сомнительным долгам при необходимости создается в конце каждого отчетного периода, не позднее последнего дня отчетного периода.

Основание для создания резерва – решение комиссии по поступлению и выбытию активов, оформление по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга. Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности.

В составе расходов будущих периодов Главного управления МЧС России по Липецкой области учитываются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- неравномерно производимым ремонтом основных средств (Основание:

пункт 302 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №157н).

Расходы будущих периодов (за исключением расходов на страхование) списываются равномерно в течение периода, к которому они относятся. Расходы на страхование списываются пропорционально календарным днем действия договора в каждом месяце.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой Главного управления.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 суммы стоимости приобретения за месяц в течение периода, к которому он относится, и оформляются бухгалтерской справкой (ф.0504833).

По договорам страхования и договорам на сдачу в аренду на льготных период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность устанавливается начальником Главного управления в приказе (Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов №157н).

В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора (Основание: пункт 66 Инструкции к Единому плану счетов №157н).

В связи с тем, что по договорам аренды и прочим аналогичным долгосрочным договорам в настоящее время нет обязанности применять счета 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» и 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года» в документах подсистем «Долгосрочные договоры, аренда» используется счет 401.40 «Доходы будущих периодов».

7. Порядок признания и раскрытия в отчетности события после отчетной даты

Данные бухгалтерского учета и сформированные на их основе отчетность формируется с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (событие после отчетной даты).

Уровень существенности установлен в размере:

5 процентов выбранного показателя.

Отражение в учете событий после отчетной даты, признание в бюджетном учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с приказом Минфина России от

30.12.2017 №275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты».

Событиями после отчетной даты признаются:

– события, подтверждающие условия хозяйственной деятельности учреждения, существование на отчетную дату;

– события, свидетельствующие об условиях хозяйственной деятельности учреждения, возникших на отчетную дату.

Ответственным за принятие решения об отражении операции после отчетной даты является начальник финансово-экономического управления – (главный бухгалтер).

Квалифицирует событие как событие после отчетной даты начальник финансово-экономического управления (главный бухгалтер) на основе своего профессионального суждения.

Порядок отражения в учете события после отчетной даты:

К событиям после отчетной даты, информация о которых является существенной, и информация о которых включается в показатели отчетного периода, в Главном управлении относятся:

– изменение кадастровой оценки земли после отчетной даты;

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

– завершение после отчетной даты судебного процесса, которым подтверждается наличие на отчетную дату актива или обязательства;

– завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, которая была инициирована в отчетном периоде;

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

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

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

– ошибка, обнаруженная после отчетной даты (с учетом условий принятия отчетности);

– существенное поступление или выбытие активов, в т.ч. по результатам инвентаризации, проведенной в целях составления годовой бухгалтерской отчетности, по отраженным в протоколах, актах, подписанным инвентаризационной комиссией и ответственными лицами после отчетной даты.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бюджетной отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера.

В пояснениях к отчетности раскрывается уточненная (с учетом имевшего место события) информация об условиях хозяйственной деятельности, существовавших на отчетную дату. Описывается само событие и дается оценка его последствий в денежном выражении. При невозможности произвести денежную оценку на это указывается вместе с причинами, по которым сделать это невозможно.

8. Учет операций со средствами Союзного государства

Бюджетный учет операций со средствами бюджета Союзного государства осуществляется в соответствии с пунктом 77 Декрета Высшего Государственного Совета Союзного государства от 03.03.2015 №3 «О порядке формирования и исполнения бюджета Союзного государства», ведется отдельно и не включается в бюджетный учет со средствами федерального бюджета.

В целях обеспечения достоверности отчетных данных Главное управление МЧС России по Липецкой области организует проведение инвентаризации активов и обязательств.

Отчетность об использовании средств бюджета Союзного государства формируется ежеквартально и представляется в ФЭД МЧС России.

9. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

При смене начальника Главного управления МЧС России по Липецкой области или начальника финансового экономического управления (главного бухгалтера) Главного управления (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу Главного управления МЧС России по Липецкой области (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в финансово – экономическом управлении.

Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа начальника Главного управления МЧС России по Липецкой области.

Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в Главном управлении МЧС России по Липецкой области.

Прием – передача бухгалтерских документов оформляется актом приема - передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип. Акт приема – передачи должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема – передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме – передаче дел.

В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники Главного управления МЧС России по Липецкой области в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные, годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе бюджетная смета учреждения;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- о задолженности учреждения, в том числе по уплате налогов;
- о состоянии лицевых счетов учреждения;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т.д.;
- акт о состоянии кассы, составленные на основании ревизии кассы и скрепленный подписью НФЭУ (главного бухгалтера);
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т.д.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРЮЛ, паспорта транспортных средств и т.п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно- материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

При подписании акта приема – передачи при наличии возражений по пунктам акта начальник Главного управления МЧС России по Липецкой области и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии. Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с пометкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

Акт приема – передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в Главном управлении МЧС России по Липецкой области.

Акт приема – передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – МЧС России (руководителю Главного управления МЧС России по Липецкой области, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

10. Изменение учетной политики:

Изменение учетной политики Главного управления МЧС России по Липецкой области может производиться в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов по бюджетному учету;
- разработкой новых способов ведения бюджетного учета;
- существенного изменения условий деятельности. Существенное изменение условий деятельности может быть связано с реорганизацией, изменением видов деятельности и т. п.

Изменение учетной политики должно быть обоснованным и оформляется соответствующей организационно-распорядительной документацией Главного управления МЧС России по Липецкой области.

Начальник финансово-экономического управления –
(главный бухгалтер)



Е.Г. Азарина