



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Росгвардия)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«30» 05 2023 г.

Москва

№ 1/1053-Р

Об утверждении Учетной политики
центрального аппарата Федеральной
службы войск национальной гвардии
Российской Федерации

В соответствии с частью 2 статьи 8, пунктом 2 части 1 статьи 23 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 50, ст. 7344), нормативными правовыми актами Минфина России, изданными в соответствии с абзацем тридцать первым статьи 165 и пунктом 1 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2019, № 30, ст. 401) и в целях организации и ведения бюджетного учета, –

Т Р Е Б У Ю:


1. Утвердить прилагаемую Учетную политику центрального аппарата Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.

2. Полагать утратившим силу распоряжение Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 1 июля 2022 г. № 1/1041-Р «Об утверждении Учетной политики центрального аппарата Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации».

3. Настоящее распоряжение распространяется на бюджетные правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя ФЭД Росгвардии.

Директор Федеральной службы
войск национальной гвардии Российской Федерации –
главнокомандующий войсками национальной гвардии
Российской Федерации
генерал армии



В. Золотов

Приложение
к распоряжению Федеральной службы
войск национальной гвардии
Российской Федерации
от 30.05.2023 № 1/1053-Р

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

центрального аппарата Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации

I. Общие положения

1. Настоящая Учетная политика центрального аппарата Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (далее – Учетная политика) сформирована в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, рекомендаций Минфина России в области бухгалтерского учета и определяет совокупность способов ведения бюджетного учета в центральном аппарате Росгвардии.

Изменения Учетной политики связаны с принятием и изменением нормативных правовых актов Минфина России, регулирующих ведение бухгалтерского учета с 1 января 2023 г.

Кроме того, настоящая Учетная политика устанавливает применение (уточнение) правил (способов) организации и ведения бюджетного учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее.

Последствия изменения Учетной политики не способны оказать существенные изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовый результат деятельности Росгвардии и (или) движения денежных средств Росгвардии.

В связи с отсутствием возможности осуществления оценки в денежном измерении (стоимостном выражении) последствий изменения Учетной политики в отношении предшествующих годов (ретроспективное применение измененной учетной политики), настоящая Учетная политика применяется Росгвардией к фактам хозяйственной жизни, возникающим после ее изменения (перспективное применение измененной учетной политики).

2. Бюджетный учет в центральном аппарате Росгвардии ведется управлением бюджетного учета и отчетности ФЭД Росгвардии.

Формирование Учетной политики осуществляет начальник управления бюджетного учета и отчетности – главный бухгалтер ФЭД Росгвардии (далее – главный бухгалтер).

3. Должностные лица управления бюджетного учета и отчетности ФЭД Росгвардии, осуществляющие ведение бюджетного учета, в соответствии с частью 3 статьи 9 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных (сводных) учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Требования в письменной форме главного бухгалтера в отношении соблюдения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бюджетного учета, должностному лицу, на которое возложено ведение бюджетного учета, обязательны для всех должностных лиц центрального аппарата Росгвардии.

II. Организация ведения бюджетного учета

4. Главный бухгалтер осуществляет свои профессиональные полномочия в соответствии с профессиональным стандартом «Бухгалтер» (утвержден приказом Минтруда России от 21 февраля 2019 г. № 103н), Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (утвержден постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 г. № 37), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Кассовые операции ведутся в кассе офицером (казначеем) отдела учета и отчетности по центральному аппарату управления бюджетного учета и отчетности ФЭД Росгвардии (лицом, временно исполняющим его обязанности) (далее – офицер (казначей)). Права и обязанности офицера (казначея) устанавливаются в порядке, определенном указанием Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

III. Методы оценки объектов бюджетного учета

6. Оценка объектов бюджетного учета, признание (постановка на учет) и прекращение признания (выбытия из учета) объектов бюджетного учета, и (или) раскрытие информации о них в бюджетной отчетности осуществляются по методам оценки и в порядке, установленными соответствующими федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, а также пунктами 68 – 73 настоящей Учетной политики.

IV. Рабочий план счетов бюджетного учета

7. Бюджетный учет осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета центрального аппарата Росгвардии

(приложение № 1 к настоящей Учетной политике, далее – Рабочий план счетов) в валюте Российской Федерации – в рублях.

V. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бюджетного учета

8. Инвентаризация активов и обязательств, а также объектов, отражаемых на забалансовых счетах Рабочего плана счетов, проводится в целях подтверждения полноты и достоверности данных об активах и обязательствах, отраженных в регистрах бухгалтерского учета центрального аппарата Росгвардии (далее – регистр бюджетного учета).

9. Состав постоянной (временной) инвентаризационной комиссии и рабочих инвентаризационных комиссий (далее – рабочие комиссии) оформляются отдельными организационно-распорядительными актами директора Росгвардии, первого заместителя, заместителя директора Росгвардии, ответственного за координацию деятельности ФЭД Росгвардии.

Основания, дата и сроки проведения инвентаризаций, перечень объектов, подлежащих проверке при проведении конкретной инвентаризации, оформляются Решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439) и утверждается директором Росгвардии или первым заместителем, заместителем директора Росгвардии, ответственным за координацию деятельности ФЭД Росгвардии.

При убытии в отпуск, амбулаторное или стационарное лечение материально ответственных лиц, поименованных в пункте 11 настоящей Учетной политики, начальники (руководители) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, когда это необходимо ввиду специфики выполняемых задач структурными подразделениями центрального аппарата Росгвардии, назначают приказами состав временной инвентаризационной комиссии, а также определяют дату и сроки проведения инвентаризации, перечень объектов, подлежащих проверке при проведении конкретной инвентаризации путем утверждения Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

10. Организационно-распорядительные акты, указанные в п. 9 настоящей Учетной политики, представляются председателем инвентаризационной комиссии в ФЭД Росгвардии для регистрации в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации по форме № ИНВ-23 (ф. 0317019) (далее – Журнал), утвержденном постановлением Госкомстата от 18 августа 1998 г. № 88. Лицо, ответственное за ведение Журнала, определяется приказом руководителя ФЭД Росгвардии.

11. Проведение инвентаризации помимо обязательных случаев, предусмотренных федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы

бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора, утвержденного приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256н, осуществляется:

перед составлением годовой бюджетной отчетности – в 4 квартале финансового года, за который составляется отчетность;

перед убытием в отпуск, на амбулаторное или стационарное лечение (после возвращения из отпуска, окончания лечения) материально ответственных лиц по имуществу, переданному им для обеспечения его хранения и (или) выдачи.

12. Основными задачами инвентаризации являются: выявление фактического наличия (действительного существования) имущества, имущественных прав, иных активов; оценка их состояния, в том числе на предмет соответствия критериям активов, и обоснованности нахождения у центрального аппарата Росгвардии; сопоставление фактического их наличия с данными регистров бюджетного учета; проверка полноты отражения в бюджетном учете активов и обязательств.

13. Инвентаризация приостанавливается, если отсутствует более одной трети от общего числа членов инвентаризационной и рабочих комиссий. Возобновление инвентаризации производится после восстановления необходимого числа членов комиссии.

В случаях проведения инвентаризации в период осуществления профилактических мероприятий, связанных с объявлением специального режима работы (службы) в период пандемии, в организационно-распорядительном акте о проведении инвентаризации указывается порядок дистанционного участия отдельных членов рабочих комиссий в проведении инвентаризации.

14. Председатель инвентаризационной комиссии перед началом проведения инвентаризации проводит инструктаж членов инвентаризационной комиссии (рабочих комиссий).

В ходе инструктажа доводятся требования основных нормативных правовых и организационно-распорядительных актов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации и оформления результатов ее проведения, а также иные дополнительные требования и (или) особенности.

Итоги проведения инструктажа оформляются протоколом, который подписывается председателем инвентаризационной комиссии. Поручения председателя инвентаризационной комиссии, отраженные в протоколе, обязательны для выполнения членами инвентаризационной комиссии (рабочих комиссий), а также материально ответственными лицами.

15. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии (рабочей комиссии) надлежит убедиться в наличии действующих договоров (иных документов) о полной индивидуальной материальной ответственности с работниками (сотрудниками).

Материально ответственные лица обязаны присутствовать при инвентаризации вверенного им имущества, при этом в состав инвентаризационной комиссии (рабочих комиссий) материально ответственные лица не назначаются.

До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии (рабочей комиссии) надлежит получить у материально ответственных лиц последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств.

Председатель инвентаризационной комиссии (рабочей комиссии) визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на «__» ____ 20__ г.», что должно служить ФЭД Росгвардии основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в ФЭД Росгвардии или переданы инвентаризационной комиссии (рабочей комиссии) и все ценности, поступившие под их ответственность, оприходованы, а выбывшие – списаны в расход.

16. Инвентаризация денежных средств и бланков строгой отчетности, находящихся в подотчете у начальника Центрального командного пункта Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, осуществляется ежеквартально.

17. Наименования инвентаризируемых объектов, их количество указывают в инвентаризационных описях (далее – описи) по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в бюджетном учете.

Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми записями правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии (рабочей комиссии) и материально ответственными лицами.

18. Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии (рабочей комиссии) и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

При проверке фактического наличия имущества в случае смены материально ответственных лиц, лицо, принимающее имущество расписывается на каждом листе описи в его получении, а сдающее – в сдаче этого имущества.

19. На имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное в безвозмездное пользование, составляются отдельные описи.

20. Если инвентаризация имущества проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии (рабочей комиссии) должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (рабочих комиссий) (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

21. В тех случаях, когда материально ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия помещения, в котором проводится инвентаризация) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии (рабочей комиссии). Инвентаризационная комиссия (рабочая комиссия) осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в соответствии с пунктом 17 настоящей Учетной политики.

22. При проведении инвентаризации нематериальных активов (включая права пользования нематериальными активами) проверяется изменение факторов, влияющих на срок полезного использования нематериальных активов, в том числе нематериальных активов с неопределенным сроком использования, прав пользования нематериальными активами. При изменении этих факторов срок полезного использования нематериальных активов уточняется.

23. Перечень факторов для проверки:

ожидаемый срок получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом нематериальных активов;

срок действия прав Российской Федерации в лице Росгвардии на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

срок действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности;

срок полезного использования иного актива, с которым объект нематериальных активов непосредственно связан;

типичный жизненный цикл для актива и публичная информация об оценках сроков полезной службы аналогичных активов, которые используются аналогичным образом;

технологические, технические и другие типы устаревания.

24. Материальные запасы, поступающие во время проведения инвентаризации, принимаются материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии (рабочей комиссии) и приходятся после окончания инвентаризации.

Указанные материальные запасы заносятся в отдельную опись под наименованием «Товарно-материальные ценности, поступившие во время инвентаризации». В описи указывается дата поступления, наименование поставщика, дата и номер приходного документа,

наименование имущества, количество, цена и сумма. Одновременно на приходном документе за подписью председателя инвентаризационной комиссии (рабочей комиссии) (или по его поручению члена комиссии) делается отметка «после инвентаризации» со ссылкой на дату описи, в которую записаны эти ценности.

25. При длительном проведении инвентаризации в исключительных случаях и только с письменного разрешения главного бухгалтера в процессе инвентаризации имущество может отпускаться материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии.

26. При инвентаризации финансовых вложений проверяются фактические затраты в уставные капиталы других организаций и наличие подтверждающих их документов.

27. Проверка фактического наличия бланков документов строгой отчетности производится по видам бланков, с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков.

28. Инвентаризация остатков на счетах учета денежных средств (за исключением кассы), производится путем сверки остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах бюджетного учета, с данными выписок из лицевых счетов, открытых в банках, территориальных органах Федерального казначейства.

29. Инвентаризация расчетов с бюджетом, поставщиками (подрядчиками, исполнителями), подотчетными лицами, личным составом, депонентами, прочими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности числящихся на балансе сумм дебиторской и кредиторской задолженностей, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

30. С целью оценки достоверности сумм образовавшейся задолженности на дату проведения инвентаризации производится сверка взаимных расчетов с контрагентами, по которым в бюджетном учете отражена дебиторская или кредиторская задолженность, в том числе учтенная на забалансовых счетах, с оформлением соответствующих актов сверок.

31. Сверка дебиторской задолженности с физическими лицами – плательщиками государственных пошлин (административных штрафов) не производится.

32. Помимо проверки правильности отражения сумм дебиторской (кредиторской) задолженности на счетах бюджетного учета выявляется (подтверждается):

долгосрочная задолженность;

просроченная задолженность;

просроченная задолженность, по которой истек срок исковой давности.

Указанная информация отражается инвентаризационной комиссией (рабочей комиссией) в Акте о результатах инвентаризации (ф. 0504835) в разрезе контрагентов с указанием кодов причин образования задолженности, предусмотренных пунктом 167 Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н.

При инвентаризации подотчетных сумм проверяется наличие сумм задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенных (не удержанных из денежного довольствия, заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний. При инвентаризации расчетов с подотчетными лицами выборочно проверяется соблюдение авансовой дисциплины.

Указанная информация отражается инвентаризационной комиссией в Акте о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

33. Инвентаризационная комиссия (рабочая комиссия) проверяет правильность и обоснованность числящейся в бюджетном учете суммы задолженности по недостачам и хищениям.

34. С целью оценки достоверности отражения в бюджетном учете сумм налоговых и иных видов платежей (единый налоговый платеж) производится сверка взаимных расчетов с налоговыми и иными органами.

35. Инвентаризационная комиссия (рабочая комиссия) документально устанавливает (подтверждает) сумму, подлежащую отражению на счете расходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов в течение документально обоснованного срока в соответствии с разработанными в Росгвардии расчетами и настоящей Учетной политикой.

36. Инвентаризация расходов будущих периодов оформляется Актом инвентаризации расходов будущих периодов № ИНВ-11 (ф. 0317012), утвержденном постановлением Госкомстата от 18 августа 1998 г. № 88.

37. Инвентаризация имущества, активов и обязательств на забалансовых счетах осуществляется по каждому забалансовому счету в разрезе вида имущества (обязательств) и материально ответственных лиц (контрагентов).

Основной целью инвентаризации по забалансовым счетам является правомерность отражения на них имущества (обязательств), а также рассмотрение дебиторской (кредиторской) задолженности (забалансовые счета 04 «Сомнительная задолженность» и 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами») на предмет наличия оснований ее списания или восстановления в бюджетном учете.

При инвентаризации забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность» на предмет наличия оснований ее списания или восстановления в бюджетном учете инвентаризационная комиссия (рабочая комиссия) выявляет (подтверждает):

истечение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, и (или) срока исковой давности (более 5 лет);

фактов поступления в погашение сомнительной задолженности денежных средств в период ее учета;

фактов исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом;

возникновения оснований, позволяющих признать сомнительную задолженность безнадежной (пункт 2 Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, администрируемым Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации, утвержденного приказом Росгвардии от 21 декабря 2020 г. № 451).

Указанная информация отражается инвентаризационной комиссией (рабочей комиссией) в Акте о результатах инвентаризации (ф. 0504835) в разрезе должников.

При инвентаризации забалансового счета 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» на предмет наличия оснований ее списания или восстановления в бюджетном учете инвентаризационная комиссия (рабочая комиссия) выявляет (подтверждает):

истечение срока исковой давности;

наличие денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие фактов возврата кредиторской задолженности, образовавшейся в связи с переплатами в бюджеты и (или) заявлений кредиторов на возврат излишне (ошибочно) перечисленных денежных средств в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Указанная информация отражается инвентаризационной комиссией (рабочей комиссией) в Акте о результатах инвентаризации (ф. 0504835) в разрезе кредиторов.

38. Сведения о фактическом наличии имущества и реальности учетных обязательств записываются в описи и (или) акты о результатах инвентаризации не менее чем в двух экземплярах.

Результаты инвентаризации оформляются с применением форм первичной учетной документации, установленных приказами Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н, от 15 апреля 2021 г. № 61н, пунктами 10, 36 настоящей Учетной политики, а также поименованных в приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

Результаты инвентаризации квалифицируются как:

объекты инвентаризации, оказавшиеся в излишке;

утраченные активы и активы, оказавшиеся испорченными (поврежденными) (далее вместе – недостача активов) в пределах, сверх или в отсутствие норм естественной убыли;

возможно использовать активы, оказавшиеся испорченными (поврежденными), либо возможна их продажа;

пересортица активов;

наличие оснований для возмещения недостачи активов субъекту учета, для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной, для списания обязательств.

39. При оформлении описей инвентаризационная комиссия (рабочая комиссия) определяет и проставляет в них следующие единые коды статуса объекта учета (состояние объекта учета на дату проведения инвентаризации с учетом оценки его технического состояния) по праву владения и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот:

а) для материальных запасов:

в запасе (для использования) – код 02.1;

в запасе (на хранении) – код 02.2;

ненадлежащего качества – код 02.3;

поврежден – код 02.4;

истек срок хранения – код 02.5;

б) для нематериальных активов:

используется – код 03.1;

не используется – код 03.2;

40. При оформлении инвентаризационных описей инвентаризационная комиссия (рабочая комиссия) определяет и проставляет в них следующие единые коды целевых функций актива (информация о возможных способах вовлечения объектов учета в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности – о способах выбытия объекта):

а) для материальных запасов:

продолжить использовать – код 12.1;

продолжить хранение – код 12.2;

списание – код 12.3;

выполнить ремонт – код 12.4;

планировать на реализацию – код 12.5;

перевод в иную категорию активов – код 12.6;

б) для нематериальных активов:

продолжить использовать (исключительные права подтверждены) – код 13.1;

продолжить использовать (права пользования подтверждены) – код 13.2;

продолжить использовать (продлить срок действия) – код 13.3;

планировать на реализацию – код 13.4;

списание – код 13.5;

перевод в иную категорию активов – код 13.6;

41. Инвентаризационная комиссия (рабочая комиссия) обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках нефинансовых и финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

Подчистки и поправки в инвентаризационной описи не допускаются. В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

42. При выявлении недостатков объектов нефинансовых активов инвентаризационная комиссия (рабочая комиссия) принимает меры для выяснения обстоятельств и причин их возникновения, в том числе истребует от материально ответственного лица (работника) письменное объяснение для установления причины их возникновения. В случае отказа или уклонения материально ответственного лица от предоставления указанного объяснения в инвентаризационной описи производится запись об этом факте.

43. По окончании инвентаризации активов и обязательств могут проводиться контрольные проверки правильности проведения инвентаризации активов и обязательств.

44. Решение о проведении контрольной проверки принимает должностное лицо, подписавшее распорядительный акт о проведении инвентаризации активов и обязательств.

45. Результаты контрольных проверок оформляются Актом контрольной проверки правильности проведения инвентаризации ценностей № ИНВ-24 (ф. 0317020), утвержденным постановлением Госкомстата от 18 августа 1998 г. № 88.

VI. Перечень форм первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бюджетного учета, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов

46. Перечень унифицированных форм первичных учетных документов, в которые внесены дополнительные реквизиты, форм первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бюджетного учета, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов, приведен в приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

47. Отдельные формы первичных (сводных) учетных документов и регистров учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни по администрированию доходов федерального бюджета определены

Инструкцией о порядке реализации Росгвардией и подведомственными ей учреждениями бюджетных полномочий администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Росгвардии от 30 ноября 2022 г. № 426 (далее – Инструкция № 426).

Вместо рекомендуемого образца Акта о признании (непризнании) безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, утвержденный приказом Росгвардии от 16 ноября 2020 г. № 451, применяется Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (форма по ОКУД 0510436).

VII. Правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бюджетном учете в соответствии с утвержденным графиком документооборота

48. В соответствии с абзацем 19 Общих положений Методических указаний по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденных приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н, абзацами 7, 9 пункта 6 Методических указаний по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, утвержденных приказом Минфина России от 15 апреля 2021 г. № 61н, в связи с отсутствием организационно-технической возможности в центральном аппарате Росгвардии формирования и хранения электронных документов, формы унифицированных электронных первичных учетных документов и электронных регистров бухгалтерского учета применяются для формирования первичных учетных документов на бумажном носителе с личными подписями уполномоченных должностных лиц.

49. Для автоматизации процессов осуществления бюджетного учета и составления (представления по назначению) бюджетной отчетности применяется информационная система финансово-хозяйственной деятельности войск национальной гвардии Российской Федерации «Витязь» (далее – ИС ФХД), разработанная на платформе «1С: Предприятие».

50. Порядок доступа и использования ИС ФХД устанавливается правовыми актами Росгвардии.

51. В целях реализации настоящей Учетной политики используются следующие подсистемы ИС ФХД:

«Бюджетный учет»;

«Расчет денежного довольствия и заработной платы»;
«Администрирование доходов»;
«Учет и передача извещений»;
«Сводная отчетность»;
«Планирование и финансирование».

Подсистема «Бюджетный учет» предназначена для автоматизации отражения фактов хозяйственной жизни в бюджетном учете и формирования бюджетной отчетности с оформлением первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и форм бюджетной отчетности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящей Учетной политики.

Подсистема «Расчет денежного довольствия и заработной платы» предназначена для ведения аналитического учета расчетов с военнослужащими, сотрудниками, федеральными государственными гражданскими служащими по денежному довольствию (денежному содержанию), социальным и компенсационным выплатам.

Подсистема «Администрирование доходов» предназначена для автоматизации аналитического учета администрирования доходов от оказания государственных услуг в сфере деятельности Росгвардии.

Подсистема «Учет и передача извещений» предназначена для автоматизации внутриведомственных расчетов по переданным активам, обязательствам, а также имуществу, учитываемому на забалансовых счетах. Документооборот в подсистеме организован с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Подсистема «Сводная отчетность» предназначена для автоматизации представления бюджетной отчетности главному распорядителю бюджетных средств. Документооборот в подсистеме организован с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Подсистема «Планирование и финансирование» предназначена для автоматизации процессов ведения бюджетной росписи и осуществления бюджетных полномочий главного распорядителя (в том числе как получателя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов, а также доведения до подведомственной сети аналитических показателей бюджетной росписи и финансирования.

52. Изменение в электронных базах данных ранее внесенных записей без оформления документального подтверждения вносимых исправлений, подписанных исполнителем вносимых изменений и главным бухгалтером, не допускается.

53. В целях автоматизации документооборота по исполнению бюджета бюджетной системы Российской Федерации центральным аппаратом Росгвардии используются государственные информационные системы, иные информационные ресурсы (технологии) (далее – ГИС), операторами которых являются Минфин России и Федеральное казначейство (далее – Операторы).

Порядок доступа и использования ГИС устанавливается Операторами.

54. В условиях автоматизации выполнения бюджетных полномочий информация об объектах учета формируется в течение отчетного периода в электронном виде в базах данных ИС ФХД. Формирование первичных документов, регистров бюджетного учета, иных бухгалтерских документов, а также бюджетной отчетности на бумажном носителе, их подписание уполномоченными лицами осуществляются в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и графиком документооборота (приложение № 3 к настоящей Учетной политике).

Информация, сформированная в регистрах бюджетного учета (далее – регистры) из электронных баз данных ИС ФХД, за исключением регистров, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, является приоритетной в случае ее расхождения с информацией в электронных базах данных ИС ФХД.

55. Первичные учетные документы, отражающие факты хозяйственной жизни, содержащие сведения, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации к государственной тайне, хранятся в отдельных делах в соответствии с номенклатурой совершенно секретных, секретных и несекретных дел, действующей в соответствующем отчетном периоде. При этом в бюджетном учете указанные факты хозяйственной жизни отражаются на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, без раскрытия сведений, относящихся к государственной тайне, и оформляются бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Формирование регистров бухгалтерского учета (Журналов операций) и Главной книги по сведениям, составляющим государственную тайну, осуществляется обособленно и с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны

Первичный (сводный) учетный документ, сформированный в электронном виде, при выводе на бумажный носитель подлежит заверению надписью «Копия электронного документа верна» с указанием должности лица, заверившего копию личной подписью, расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и даты заверения.

Заверение копии электронного документа на бумажном носителе возлагается на должностное лицо, определенное Перечнем должностных лиц, имеющих право подписи регистров учета и первичных (сводных) учетных и иных документов (в том числе электронной подписью) (приложение № 4 к настоящей Учетной политике), и (или) на ответственного исполнителя (исполнителя), подписавшего документ электронной подписью.

Заверение копии электронного документа, поступившего через СЭД Росгвардии, на бумажном носителе осуществляется начальником режимно-секретного подразделения ФЭД Росгвардии.

56. На документах, являющихся основанием для формирования первичных учетных документов, должностным лицом ФЭД Росгвардии, ответственным за отражение первичных учетных документов в бюджетном учете, проставляется отметка «К бухгалтерской операции № ___ от «___» _____ 20__ г.», «К авансовому отчету № ___ от «___» _____ 20__ г.».

Приходные и расходные кассовые ордера или заменяющие их документы немедленно после получения и выдачи по ним денег подписываются казначеем, а приложенные к ним документы погашаются штампом или надписью «Получено» или «Оплачено» с указанием даты (числа, месяца, года) и подписи казначея.

57. Правом подписания первичных (сводных) учетных документов, в том числе электронной подписью, уполномочиваются должностные лица:

первой подписи – на основании доверенности, оформленной установленным порядком, карточки образцов подписей к лицевым счетам, а также включенные в приложение № 4 к настоящей Учетной политике;

второй подписи – включенные в приложение № 4 к настоящей Учетной политике.

58. Денежное довольствие, денежное содержание, иные компенсационные и социальные выплаты военнослужащим, сотрудникам, федеральным государственным гражданским служащим, выплачиваются в кассе ФЭД Росгвардии, либо переводятся в кредитную организацию, с применением национальных платежных инструментов (платежных карт).

59. Денежное довольствие военнослужащим и сотрудникам выплачивается в порядке и сроки, установленные Порядком обеспечения денежным довольствием и предоставления отдельных (денежных) выплат в войсках национальной гвардии Российской Федерации, утвержденным приказом Росгвардии от 28 ноября 2020 г. № 472, Порядком обеспечения денежным довольствием лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, а также предоставления им отдельных выплат, утвержденным приказом Росгвардии от 23 февраля 2023 г. № 45.

Денежное содержание за первую половину месяца выплачивается федеральному государственному гражданскому служащему 20 числа текущего месяца пропорционально отработанному времени, денежное содержание за вторую половину месяца выплачивается 5 числа следующего месяца за прошедший месяц, в декабре – в последний рабочий день.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата денежного содержания производится накануне этого дня.

60. Денежные средства под отчет на хозяйственные нужды не выдаются.

61. Первичные (сводные) учетные документы, составленные на иных языках, отличные от русского, должны иметь построчный перевод

на русский язык только тех позиций документа, которые обязательны для принятия документа к бюджетному учету в соответствии с требованиями законодательства в сфере бухгалтерского учета, заверенный подписью переводчика с указанием его фамилии и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этого лица.

62. Порядок аналитического учета администрируемых доходов бюджетов, а также порядок сверки администрируемых доходов бюджетов с данными бюджетного учета определены Инструкцией № 426.

63. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, а также копии (скан-копии) первичных учетных документов, сформированных в электронном виде, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, выведенные на бумажный носитель и относящиеся к соответствующим Журналам операций и иным регистрам бюджетного учета, хронологически подбираются и сброшюровываются. Соответствующие журналы операций, сформированные в базах данных используемых программных продуктов, выводятся на бумажные носители ежемесячно.

64. Журналы операций формируются отдельно в разрезе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

65. Подбор (перечень) первичных (сводных) учетных документов к соответствующим Журналам операций (иным регистрам бюджетного учета) осуществляется в соответствии с правилами согласно приложению № 5 к настоящей Учетной политике.

66. Формирование на бумажных носителях иных выходных форм регистров бюджетного учета (журналов, карточек, книг, ведомостей, отчетов) осуществляется один раз в год, но не реже периодичности, установленной для составления и представления бюджетной отчетности, составляемой на основании данных соответствующих регистров бюджетного учета, а также на дату, определяемую органами, осуществляющими контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры.

67. Инвентарные карточки учета нефинансовых активов (код формы 0504031), Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (код формы 0504033) формируются в виде электронного регистра (при наличии технической возможности – электронного документа).

При этом копии Инвентарных карточек нефинансовых активов, Описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов с заверением их установленным порядком формируются на бумажных носителях в обязательном порядке в следующих случаях:

при оформлении Актов о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы 0504101);

при оформлении Актов о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы 0504104);

при их закрытии в случае прекращения признания инвентарного объекта активом (выбытии с баланса);

по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда, прокуратуры.

68. Оценка объектов бюджетного учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного учета и составление бюджетной (финансовой) отчетности, осуществляется по справедливой стоимости – в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

69. Основным методом определения справедливой стоимости для различных активов и обязательств в центральном аппарате Росгвардии является метод рыночных цен.

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

71. При определении стоимости актива методом рыночных цен в целях принятия его к бюджетному учету используются данные о ценах, действующих на дату принятия к учету (оприходования) имущества, на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей, а в случае невозможности документального подтверждения – экспертным путем (на основании сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе).

72. При принятии к учету имущества, полученного в рамках необменных операций (дарения, принятия выморочного имущества, безвозмездного получения имущества, получения объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок), осуществляется определение их справедливой стоимости. При принятии таких объектов к учету (наличии таких объектов в учете) в условной оценке 1 объекта в 1 рубль определение справедливой стоимости осуществляется не реже 1 раза в год. Причины невозможности установления справедливой стоимости в обязательном порядке подлежат описанию в пояснительной записке к бюджетной отчетности.

73. Результаты инвентаризации подлежат принятию к бюджетному учету в следующей оценке, определяемой на дату, по состоянию на которую проводилась инвентаризация:

активы, оказавшиеся в излишке, – по их справедливой стоимости, либо по их балансовой стоимости (при наличии документов, подтверждающих их стоимость).

недостача активов – по балансовой стоимости активов;

расхождения в суммах дебиторской задолженности и обязательств – в суммах, вытекающих из документов, подтверждающих эти задолженности, обязательства и признаваемые субъектом учета.

74. Порядок оформления учреждением-грузополучателем Извещения (код формы 0504805) о получении по централизованному снабжению материальных ценностей от поставщика и его подтверждения Росгвардией определен распоряжениями Росгвардии от 15 сентября 2020 г. № 1/1249-Р «О представлении документов на оплату товаров», от 13 октября 2022 г. № 1/1664-Р «О представлении документов на оплату поставленного продовольствия».

75. ФЭД Росгвардии организует хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета согласно Инструкцию по архивному делу в войсках национальной гвардии Российской Федерации¹ в течение сроков, установленных в соответствии с Перечнем документов, образующихся в деятельности войск национальной гвардии Российской Федерации, с указанием сроков хранения², но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

76. В случае представления документов лицами, ответственными за их представление в ФЭД Росгвардии, после отчетной даты, но до даты представления Росгвардией как главным распорядителем бюджетных средств консолидированной бюджетной отчетности по принадлежности указанные документы отражаются последним днем отчетного периода, в котором факт хозяйственной жизни был совершен.

77. В случае представления документов лицами, ответственными за их представление в ФЭД Росгвардии, после отчетной даты и после утверждения консолидированной бюджетной отчетности Росгвардии как главного распорядителя бюджетных средств такие документы отражаются в бюджетном учете по входящей дате их поступления в ФЭД Росгвардии с учетом требований пунктов 31 – 33 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 274н. При этом, в случае если это привело к существенным ошибкам и искажению информации о финансовом положении центрального аппарата Росгвардии (имеются признаки нарушений, предусмотренные статьями 15.11 и 15.15.6 КоАП), назначается установленным порядком административное расследование (служебная проверка) по установлению причин и виновных в допущении нарушений.

Ответственность за непредставление, несвоевременное представление первичных (сводных) учетных документов несут должностные лица, уполномоченные на их предоставление графиком документооборота.

¹ Утвержден приказом Росгвардии от 28 апреля 2021 г. № 150.

² Утвержден приказом Росгвардии от 28 мая 2019 г. № 180.

VIII. Порядок признания в бюджетном учете и раскрытия в бюджетной отчетности событий после отчетной даты

78. К фактам хозяйственной жизни центрального аппарата Росгвардии, относящимся к событиям после отчетной даты, подтверждающим условия деятельности относятся:

а) 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, в частности:

смерть физического лица – должника (плательщика платежей) или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

признание должника в установленном законодательством Российской Федерации порядке банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого должника уже осуществлялась процедура банкротства;

ликвидация организации – должника (плательщика платежей) в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

принятия судом акта, в соответствии с которым Росгвардия утрачивает возможность взыскания с должника (плательщика платежей) задолженности в связи с истечением срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;

вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа, если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях:

размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

б) завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную

дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;

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

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

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

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

ж) определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, распределением доходов (обязательств), установленным международными соглашениями;

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

79. К фактам хозяйственной жизни центрального аппарата Росгвардии, относящимся к событиям после отчетной даты, указывающим на условия деятельности относятся:

а) принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) Росгвардии, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

б) существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;

в) возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения центрального аппарата Росгвардии вследствие их гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;

г) изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов,

заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов Росгвардии;

д) начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

80. Предельная дата признания в бюджетном учете событий после отчетной даты, подтверждающих условия деятельности, и внесения соответствующих изменений в годовую бюджетную отчетность, определяется отдельным указанием ФЭД Росгвардии об особенностях составления и представления годовой бюджетной отчетности.

IX. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля

81. Организация и обеспечение (осуществление) внутреннего контроля, предусмотренного статьей 19 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», осуществляется в соответствии Положением об организации и обеспечении (осуществлении) внутреннего контроля согласно приложению № 6 к настоящей Учетной политике.

X. Учет нематериальных активов

82. Уникальный инвентарный порядковый номер (далее – инвентарный номер) каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается в следующем порядке.

Инвентарный номер содержит 10 знаков.

Правила формирования инвентарного номера заключаются в следующем:

- 1 разряд – значение «1» (код бюджета);
- 2 и 4 разряды – значение «102» (код номера счета);
- 7 – 10 разряды – порядковый номер объекта учета.

83. Начисление амортизации по объектам нематериальных активов производится линейным методом – равномерным начислением постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

XI. Учет материальных запасов

84. Выбытие (отпуск) запасов осуществляется по средней стоимости, за исключением запасов однократного применения (подарочной, сувенирной продукции, а также иных материальных ценностей, приобретенных в целях награждения, дарения) выбытие (списание) которых осуществляется по стоимости каждой единицы.

Передача бланков путевок подведомственным учреждениям может осуществляться с привлечением организаций, осуществляющих перевозку, на основании накладной на отпуск (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) (далее – Накладная (ф. 0504205)).

В указанных случаях Накладная (ф. 0504205) может быть принята к бюджетному учету без подписи получившей стороны при условии приложения к ней реестров на пересылку и (или) заверенных копий документов, подтверждающих отправку бланков путевок получателям через органы почтовой связи, с учетом последующего подтверждения грузополучателем Извещения (ф. 0504805) с приложением подписанной им Накладной (ф. 0504205).

85. Затраты, произведенные по заготовке и доставке материальных запасов до складов (баз) ЦМТО Росгвардии и (или) грузополучателей, включая страхование доставки, осуществляемые в рамках заключенных Росгвардией государственных контрактов на централизованные закупки, включаются в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов.

86. Учетной единицей материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

XII. Учет прав пользования активами

87. Начисление амортизации объектов учета операционной аренды производится линейным методом – равномерным начислением постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока пользования имуществом, установленного договором.

XIII. Учет финансовых вложений

88. Аналитический учет по счету 20400 «Финансовые вложения» ведется в Карточке учета средств и расчетов.

89. Основанием для принятия к учету на счет 1 204 32 000 «Участие в государственных (муниципальных) предприятиях» изменения уставного фонда ФГУП «Охрана» Росгвардии является внесение установленным порядком в Единый государственный реестр юридических лиц сведений об установлении (изменении) размера уставного капитала.

XIV. Учет расчетов по доходам

90. Аналитический учет по счету 20500 «Расчеты по доходам» ведется в Журнале операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам.

91. Аналитический учет по плательщикам доходов в виде государственной пошлины ведется по группам плательщиков доходов в порядке, предусмотренном пунктами 91, 92 настоящей Учетной политики с одновременным обеспечением ведения персонифицированного учета расчетов с плательщиками доходов, а также проведением

на постоянной основе в целях формирования отчетных данных сверки персонифицированных данных управленческого учета и данных об объектах учета, отраженных на балансовых счетах рабочего плана счетов по соответствующим группам плательщиков.

92. Персонифицированный учет расчетов с плательщиками доходов по счету 205 12 000 «Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов» (в разрезе контрагентов (плательщиков доходов), идентификационных номеров расчетов по доходам (уникальных идентификаторов начислений (УИН) (при наличии), правовых оснований возникновения расчетов (включая дату исполнения) вне балансовых счетов Рабочего плана счетов (в управленческом учете), формирование персонифицированных регистров учета расчетов с плательщиками доходов осуществляется в подсистеме «Администрирование доходов» ИС «ФХД» последним днем месяца.

93. Обороты по счету 205 12 000 «Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов» переносятся из подсистемы «Администрирование доходов» в подсистему «Бюджетный учет» ИС ФХД:

по физическим лицам – обезличенно оборотами за период по счетам и администрируемым кодам доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

по юридическим лицам – оборотами за период в разрезе контрагентов и администрируемых кодов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Сверка персонифицированных данных управленческого учета и данных об объектах учета, отраженных на балансовых счетах Рабочего плана счетов по соответствующим группам контрагентов осуществляется на отчетные даты в порядке, предусмотренным Инструкцией № 426.

Сверка администрируемых доходов, в том числе порядок сверки которых не предусмотрен абзацами два и три пункта 25 Инструкции № 426, с данными бюджетного учета администраторами доходов осуществляется по Сличительной ведомости отраженных и начисленных администрируемых доходов бюджетов (по форме, рекомендуемой приложением № 7 к Инструкцией № 426) ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

94. Центральный аппарат Росгвардии как администратор доходов бюджета осуществляет отдельные полномочия по администрированию кассовых поступлений в бюджет в случаях:

принятия федеральным судом (мировым судьей) судебного акта о взыскании денежных средств по искам, предъявленным в порядке регресса в связи с возмещением вреда за счет казны публично-правового образования по результатам рассмотрения гражданского дела;

принятия судебного акта о взыскании денежных средств по искам о возмещении ущерба и в случаях добровольного возмещения ущерба, причиненного федеральному имуществу;

принятия судебного акта о взыскании денежных средств по искам о возмещении средств федерального бюджета, затраченных на военную и специальную подготовку граждан, отчисленных из военных образовательных учреждений профессионального образования или учебных военных центров при федеральных государственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также граждан, окончивших указанные образовательные учреждения и уволенных с военной службы ранее срока, установленного контрактом о прохождении военной службы, возмещении средств федерального бюджета, затраченных на военную или специальную подготовку граждан Российской Федерации в военных профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.

Находящееся в ведении Росгвардии учреждение, обратившееся в суд с исковым заявлением о взыскании денежных средств, выступает администратором доходов бюджета, осуществляющим отдельные полномочия по начислению и учету платежей в бюджет.

ФЭД Росгвардии при поступлении денежных средств в доход федерального бюджета уведомляет администратора доходов федерального бюджета, осуществляющего отдельные полномочия по начислению и учету платежей в бюджет, об осуществлении внутриведомственных расчетов по доходам путем направления Извещения (ф. 0504805).

XV. Учет расчетов по выданным авансам

95. Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется по счету 20600 «Расчеты по выданным авансам» в Журнале операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками.

XVI. Учет расчетов с подотчетными лицами

96. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется по счету 20800 «Расчеты с подотчетными» в Журнале операций № 3 расчетов с подотчетными лицами.

97. Выдача (перечисление) авансов на служебные командировки осуществляется в пределах утвержденного директором фонда распределения бюджетных средств на служебные командировки для каждого структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии (далее – фонд).

Контроль за расходованием фонда осуществляется отделом учета и отчетности по центральному аппарату управления бюджетного учета и отчетности ФЭД Росгвардии, а также уполномоченным должностным лицом структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии.

Для подтверждения сотрудником командировочных расходов, произведенных с использованием принадлежащей ему платежной карты, к авансовому отчету должны прилагаться кассовый чек (бланк строгой

отчетности) с QR-кодом и (или) банковская выписка о состоянии банковского (лицевого) счета подотчетного лица.

Расходы, оплаченные с использованием платежной карты третьих лиц, подлежат возмещению, если расходы произведены супругой (супругом)¹ или третьим лицом по письменному поручению и за счет средств командированного лица, при условии подтверждения между ними обязательственных отношений имущественного характера.

XVII. Учет расчетов по принятым обязательствам

98. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности (оказанные услуги, выполненные работы) ведется Росгвардией в Журнале операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками.

99. Аналитический учет расчетов по заработной плате ведется в Журнале операций № 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям по счетам 302 11 000 «Расчеты по заработной плате», 302 12 000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме» в разрезе групп контрагентов (сотрудников, получателей выплат).

Персонифицированный учет групп контрагентов (групп получателей выплат) вне балансовых счетов Рабочего плана счетов (в управленческом учете), формирование персонифицированных регистров учета расчетов с получателями осуществляется в подсистеме «Расчет денежного довольствия и заработной платы» ИС «ФХД».

Сверка персонифицированных данных управленческого учета и данных об объектах учета, отраженных на балансовых счетах Рабочего плана счетов по соответствующим группам контрагентов осуществляется на отчетную дату.

Аналитический учет расчетов по оплате труда, расчетов по выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат в подсистеме «Бюджетный учет» ведется по группе контрагентов «Все сотрудники». Аналитический учет в подсистеме «Расчет денежного довольствия и заработной платы» ведется по каждому военнослужащему (сотруднику) с использованием личной карточки денежного довольствия; по каждому федеральному государственному гражданскому служащему с использованием карточки-справки (форма по ОКУД 0504417). Учёт доходов, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного НДФЛ по каждому сотруднику и работнику ведётся в индивидуальной налоговой карточке «Регистр налогового учета по НДФЛ» подсистемы «Расчет денежного довольствия и заработной платы» ИС ФХД.

100. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421, далее – Табель) ведется должностными лицами, назначенными приказами начальников (руководителей) структурных подразделений центрального

¹ Статьи 34, 35 Семейного кодекса Российской Федерации.

аппарата Росгвардии. Заполненный Табель и другие документы, подписанные ответственными должностными лицами, в сроки не позднее 16 числа текущего месяца за первую половину месяца и не позднее 1 числа месяца, следующего за отработанным, представляются в ФЭД Росгвардии для проведения расчетов. При совпадении дня представления заполненных и подписанных Табелей с выходным или нерабочим праздничным днем представление табеля осуществляется накануне этого дня.

Табель ведется путем сплошного учета фактических явок и неявок на работу и заполняется за период, за который предусмотрена выплата заработной платы.

101. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам по счетам, 302 14 000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме», аналитическим группам синтетических счетов 302 60 000 «Расчеты по социальному обеспечению» ведется в Журнале операций № 8 по прочим операциям в разрезе групп контрагентов (получателей выплат).

Персонифицированный учет групп контрагентов (групп получателей выплат) вне балансовых счетов Рабочего плана счетов (в управленческом учете), формирование персонифицированных регистров учета расчетов с указанными получателями осуществляется в подсистеме «Расчет денежного довольствия и заработной платы» ИС «ФХД», за исключением расчетов по: единовременным пособиям и выплатам, компенсационным выплатам в связи с гибелью (смертью) военнослужащих (сотрудников); выплате компенсации, предусмотренной статьей 7.1 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 52-ФЗ; выплатам и субсидиям, связанным с реализацией прав на жилище.

Сверка персонифицированных данных управленческого учета и данных об объектах учета, отраженных на балансовых счетах Рабочего плана счетов по соответствующим группам контрагентов осуществляется на отчетную дату.

Аналитический учет расчетов с уволенными военнослужащими, сотрудниками, федеральными государственными гражданскими служащими, членами их семей и сторонними физическими лицами ведется в Журнале операций № 8 по прочим операциям в разрезе получателей выплат.

102. Аналитический учет расчетов по иным выплатам по аналитическим группам синтетических счетов 302 90 000 «Расчеты по прочим расходам» ведется в Журнале операций № 8 по прочим операциям в разрезе контрагентов (получателей выплат).

XVIII. Учет расчетов с депонентами

103. Аналитический учет депонированных сумм ведется отдельно по видам выплат в Книгах аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий в порядке, установленном Методическими указаниями по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров

бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденными приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н.

Реестр депонированных сумм (код формы 0504047) заполняется кассиром на основании Расчетно-платежных ведомостей (ф. 0504401), Платежных ведомостей (ф. 0504403), а также иных ведомостей, предусмотренных приложением № 2 к настоящей Учетной политике.

XIX. Учет доходов будущих периодов

104. Счета аналитического учета 40141 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» и 40149 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы» в бюджетном учете центрального аппарата Росгвардии не применяются.

XX. Учет расходов будущих периодов

105. Затраты, произведенные Росгвардией в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются в учете как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года с учетом требований пункта 302 Инструкции № 157н и принципа равномерности признания доходов и расходов и допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни.

На счете учета расходов будущих периодов отражаются расходы, связанные с:

уплатой страховых премий (страховых взносов) по договорам страхования, заключенным со страховыми организациями, в соответствии с условиями заключенных государственных контрактов;

выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;

приобретение субъектом учета прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания);

приобретением права пользования сертификатом, содержащим ключ активации сервиса прямой технической поддержки АПКШ (Континент).

Отнесение начисленных расходов будущих периодов на финансовый результат текущего финансового периода осуществляется:

на уплату страховых премий (страховых взносов) – последним днем каждого месяца пропорционально количеству дней действия государственного контракта в таком месяце;

на выплату по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска – ежемесячно из расчета суммы, рассчитанной пропорционально количеству дней отпуска, право

на который в течение текущего месяца заработал федеральный государственный гражданский служащий.

на приобретение субъектом учета прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания) – последним днем каждого месяца пропорционально количеству дней действия государственного контракта в таком месяце;

расходы на право пользования сертификатом, содержащим ключ активации сервиса прямой технической поддержки АПКШ (Континент) – последним днем каждого месяца пропорционально количеству дней действия государственного контракта в таком месяце.

XXI. Учет резервов предстоящих расходов

106. В центральном аппарате Росгвардии формируются следующие виды резервов предстоящих расходов, отражающих обязательные предстоящие оплаты:

отпусков федеральным государственным гражданским служащим за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск (далее – оплата отпусков), в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование;

основных и дополнительных отпусков лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющим специальное звание полиции (далее – сотрудники), за текущий год или компенсаций за непредставленный отпуск (далее – оплата основных и дополнительных отпусков), в том числе при увольнении;

возникающие из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, в размере сумм, предъявленных к Росгвардии штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), в том числе вытекающих из условий гражданско-правовых договоров (контрактов), в случае предъявления претензий (исков) к Росгвардии: о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) Росгвардии или ее должностных лиц, в том числе в результате издания актов Росгвардии, не соответствующих закону или иному правовому акту, а также ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления Росгвардии согласно законодательству Российской Федерации претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов;

возникающие в силу законодательства Российской Федерации при принятии решения о реструктуризации деятельности центрального аппарата Росгвардии, а также при принятии решения о реорганизации

либо ликвидации (упразднении) центрального аппарата Росгвардии (далее – резерв по реструктуризации);

за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью государственного заказчика (заказчика) принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки (в том числе грузополучателем (выгодоприобретателем) поставленных товаров (выполненных работ (услуг)), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг)).

107. К обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения (далее – резервы), также относятся предстоящие расходы в объеме прав в денежном выражении на предоставление единовременной социальной выплаты для приобретения и строительства жилых помещений лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющим специальное звание полиции, а также иным лицам, имеющим право на получение такой выплаты, а также на предоставление военнослужащим, проходящим военную службу по контракту в войсках национальной гвардии Российской Федерации, указанным в абзацах втором и четвертом пункта 1 статьи 15 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», гражданам Российской Федерации, уволенным с военной службы в войсках национальной гвардии, и членам их семей субсидии для приобретения или строительства жилого помещения, единовременной субсидии на приобретение жилого помещения федеральным государственным гражданским служащим (далее – выплаты на строительство (приобретение) жилья).

108. Резерв предстоящих расходов признается в сумме расчетно-документальной обоснованной оценки (на основании имеющейся (представляемой) информации) и отражается в бюджетном учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

109. Порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам федеральным государственным гражданским служащим включает следующие исходные данные:

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года, исходя из данных о количестве дней неиспользованного отпуска по всем федеральным государственным гражданским служащим на указанную дату, предоставленных ГУК Росгвардии.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется в целом, исходя из следующей формулы:

$$\text{Резерв отпусков} = \sum_n \text{Резерв отпусков ФГГС.}$$

Расчет резерва отпусков ФГС производится персонифицировано по каждому федеральному государственному гражданскому служащему

путем умножения количества неиспользованных им дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года) на среднее денежное содержание федерального государственного гражданского служащего, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва:

$$\text{Резерв отпусков ФГГС} = K \times \text{ДСср},$$

где K – общее количество неиспользованных федеральным государственным гражданским служащим дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (начало года);

ДСср – среднее денежное содержание федерального государственного гражданского служащего.

При этом среднее денежное содержание для расчета резерва определяется следующим образом:

$$\text{ДСср} = \text{ФОТ} / (12 \times 29,3),$$

где ФОТ – сумма фактически начисленного денежного содержания федерального государственного гражданского служащего за предшествующие 12 месяцев;

12 – количество месяцев в году;

29,3 – среднемесячное число календарных дней;

Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается в целом и по каждому федеральному государственному гражданскому служащему персонафицировано путем умножения резерва отпусков ФГГС на ставку страховых взносов:

$$\text{Резерв страховых взносов} = \sum_n \text{Резерв страховых взносов ФГГС},$$

$$\text{Резерв страховых взносов ФГС} = \text{ДДСр} \times C,$$

где C – ставка страховых взносов.

Сумма страховых взносов рассчитывается с учетом предельной величины базы для начисления страховых взносов, уплачиваемых в Социальный фонд России, на основании информации за предшествующий период, а также применяемого к нему повышающего коэффициента.

110. Порядок расчета резерва предстоящих расходов по оплате основных и дополнительных отпусков сотрудникам включает следующие исходные данные:

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату основных и дополнительных отпусков за текущий год определяется ежегодно на последний день года, исходя из данных о количестве дней неиспользованного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных

структурным подразделением центрального аппарата Росгвардии, в котором проходят службу сотрудники.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется в целом по всем сотрудникам, исходя из следующей формулы:

$$\text{Резерв отпусков} = K \times \text{ДДср},$$

где K – общее количество неиспользованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала текущего года (даты поступления на службу в текущем году) на дату расчета (начало следующего года);

ДДср – среднеедневное денежное довольствие по всем сотрудникам.

При этом среднеедневное денежное довольствие для расчета резерва определяется следующим образом:

$$\text{ДДср} = \text{ФДД} / (12 \times 29,3 \times \text{Ч}),$$

где ФДД – сумма фактически начисленного денежного довольствия сотрудникам за предшествующие 12 месяцев в целом по структурным подразделениям центрального аппарата Росгвардии;

12 – количество месяцев в году;

29,3 – среднемесячное число календарных дней;

Ч – среднесписочная численность сотрудников.

111. Резерв по претензионным требованиям и искам признается в полной сумме в случае предъявления претензионных требований и исков к:

центральному аппарату Росгвардии по результатам фактов хозяйственной жизни Росгвардии;

публично-правовому образованию (Росгвардии) о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) Росгвардии или должностных лиц Росгвардии, в том числе в результате издания актов Росгвардии, не соответствующих закону или иному правовому акту;

ожидаемых судебных расходов (издержек) в случае предъявления претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов.

Резерв по претензиям, искам, предъявленным к публично-правовому образованию (Росгвардии) и удовлетворяемым за счет соответствующей казны, признается в бюджетном учете в случае претензионного (досудебного) урегулирования предъявленных требований и (или) при наличии оснований для обжалования судебного акта.

Резерв формируется на основании Сведений по искам, претензиям для формирования резерва, представленных правовыми подразделениями структурных подразделений центрального аппарата, ДПД Росгвардии по форме, установленной Инструкцией по организации судебно-исковой работы в войсках национальной гвардии Российской Федерации,

утвержденной приказом Росгвардии от 12 апреля 2021 г. №123, в сроки, установленные графиком документооборота.

Единицей бухгалтерского учета является сумма предъявленного претензионного требования (иска) по каждому физическому или юридическому лицу отдельно.

112. В случае если в Сведениях по искам, претензиям для формирования резерва (далее – Сведения) содержится информация о нескольких ответчиках, то такие претензионные требования (иски) относятся к условным обязательствам без их стоимостной оценки и не признаются объектами бюджетного учета.

Учет условных обязательств осуществляется ФЭД Росгвардии в Журнале учета условных обязательств простой реестровой записью на основании предоставленных Сведений по форме, аналогичной форме Сведений в электронном виде в формате электронной таблицы.

113. Формирование резерва по выплате на строительство (приобретение) жилья осуществляется (корректируется) на основании приказов Росгвардии, списков (сведений), представляемых ДС Росгвардии в сроки, предусмотренные графиком документооборота (датой признания в бюджетном учете резервов считается дата представления приказов, списков (сведений) в ФЭД Росгвардии).

Резерв формируется по каждому военнослужащему, сотруднику, федеральному государственному гражданскому служащему центрального аппарата Росгвардии, а также начальнику, федеральному государственному гражданскому служащему территориального органа Росгвардии, которым положена выплата.

114. Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан.

115. Формирование отложенных обязательств по оплате государственных контрактов в связи с получением грузополучателями материальных ценностей в соответствии с условиями контракта по документам о поставке, передаче структурным подразделениям результатов выполненных работ по контракту, оказания услуг (транспортная накладная, счет-фактура, универсальный передаточный документ, акт, иные документы) до момента принятия (приемки) заказчиком результатов поставки товара, сдачи работ, оказания услуг осуществляется на основании Извещений (ф. 0504805), сформированных в рамках централизованных поставок с учетом раздела XXII настоящей Учетной политики.

116. Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов по видам создаваемых резервов и контрагентам (при наличии).

XXII. Порядок учета операций по централизованному снабжению материальными ценностями

117. Внутриведомственные расчеты осуществляются с использованием электронного документооборота через подсистему «Учет и передача извещений» ИС ФХД.

К Извещению (ф. 0504805), направляемому учреждением-грузополучателем в обязательном порядке прилагаются скан-копии:

первичных учетных документов поставщика, предусмотренных государственным контрактом;

актов приемки (экспертизы), предусмотренных государственным контрактом и (или) законодательством в сфере закупок, утвержденных руководителем учреждения-грузополучателя.

Ответственность за достоверность представляемых документов несет руководитель учреждения-грузополучателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность за соответствие скан-копии подлиннику документа возлагается на лиц, подписавших соответствующее Извещение (ф. 0504805).

118. Уполномоченное должностное лицо ФЭД Росгвардии при получении Извещения (ф. 0504805) от учреждения-грузополучателя через подсистему «Учет и передача извещений» ИС ФХД после проверки администратором закупки приложенных скан-копий документов на предмет соответствия поставленного товара, кода бюджетной классификации, цены за единицу и суммы условиям контракта в указанной подсистеме заполняет Извещение (ф. 0504805) в части, его касающейся, и в подтверждение сформированных взаимосвязанных показателей подписывает электронной подписью.

XXIII. Учет расчетов по платежам в бюджеты

119. Непосредственный контроль за правильностью исчисления, перечисления платежей, представления предусмотренной законодательством Российской Федерации налоговой отчетности осуществляется управлением бюджетного учета и отчетности ФЭД Росгвардии.

120. Документы, обосновывающие расчеты по налогам как по начислению, так и по уплате, формируются в соответствии с Графиком документооборота.

Налоговый учет осуществляется уполномоченными должностными лицами в соответствии с утвержденными должностными обязанностями.

121. Реализация норм, предусмотренных главами 14 и 23 НК России, осуществляется на основании заключенного соглашения об особом порядке взаимодействия Росгвардии и ФНС России в области защиты государственной тайны при реализации норм.

XXIV. Санкционирование расходов

122. Аналитический учет обязательств осуществляется в разрезе кредиторов, групп кредиторов (поставщиков, подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства, и (или) государственных контрактов, договоров, на основании документов, подтверждающих принятие к учету (возникновение) обязательств, поименованных в приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

123. Показатели сформированной Главной книги в части, касающейся выделенных, распределенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в разрезе бюджетной классификации расходов сверяются с данными, содержащимися в ежемесячно представляемом органом Федерального казначейства отчете о состоянии лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств, отчете о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств.

XXV. Учет на забалансовых счетах

124. Для сбора дополнительной информации в целях обеспечения управленческого учета и внутреннего финансового контроля за сохранностью имущества для открытых счетов забалансового учета могут вводиться дополнительные аналитические коды.

125. Центральный аппарат Росгвардии, использующий имущество, полученное для выполнения возложенных на него функций (полномочий) без закрепления за Росгвардией обязанности по его содержанию, учитывает такое имущество на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

126. Аналитический учет по счету 02 «Материальные ценности на хранении» (за исключением аналитического учета материальных ценностей, принятых на хранение) ведется в разрезе объектов имущества, местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц, контрагентов (собственников, владельцев, иных лиц), правовых оснований в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы 0504041).

127. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке: один бланк – один рубль.

Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности, используемых в финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, поименован в приложении № 8 к настоящей Учетной политике.

128. Учет на забалансовом счете 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению» ведется в случае формирования ФЭД Росгвардии в подсистеме «Учет и передача

извещений» ИС ФХД и направления учреждениям-грузополучателям Извещения (ф. 0504805) по принятым к учету в рамках централизованного снабжения материальным ценностям.

129. Учет материальных ценностей, выданных в подотчет для награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров, осуществляется на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» (далее – ценные подарки (сувениры)).

С целью организации протокольных и торжественных мероприятий назначенное ответственное лицо по рапорту руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии или начальника аппарата первого заместителя (статс-секретаря – заместителя, начальника Главного штаба – заместителя, заместителя – начальника Главного управления собственной безопасности Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, заместителей) директора на имя руководителя ФЭД Росгвардии получает в подотчет по первичному учетному документу ценные подарки для их вручения.

По факту вручения ценных подарков в рамках протокольных и торжественных мероприятий лицом, ответственным за вручение ценных подарков, оформляется акт вручения (ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) в соответствии с планом (порядком) проведения протокольных и торжественных мероприятий.

130. Отражение бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» и ценных подарков (сувениров) на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» осуществляется с момента их выдачи из мест хранения, определяемых локальными актами начальников (руководителей) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, для оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности), награждения (дарения).

131. Независимые гарантии, бенефициаром по которым является Росгвардия, отражаются на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» на основании гарантии, предоставленной в виде документа на бумажном носителе, так и на основании копий документов (копии независимой гарантии), размещенных в реестре независимых гарантий, в случае если они соответствуют требованиям Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Аналитический учет независимых гарантий ведется в разрезе контрагентов, обязательств и вида независимой гарантии (обеспечение заявки на участие, исполнения контракта, гарантийных обязательств).

Постановка на учет осуществляется датой предоставления независимой гарантии, но не ранее даты подачи заявки на участие в конкретных закупках, заключения контракта, приемки товаров,

выполненных работ, результатов оказанных услуг по условиям государственных контрактов.

При наличии оснований для взыскания выбытие с учета отражается датой исполнения гарантом требования Росгвардии об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия (датой поступления средств на соответствующий лицевой счет Росгвардии).

При отсутствии оснований для взысканий выбытие с учета отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана независимая гарантия (датой проведения торгов (определения победителя) и (или) прекращения участия участника закупки в конкретной процедуре закупки, заключения контракта для победителя торгов, исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией), но не позднее даты окончания действия независимой гарантии.

132. Аналитический учет по забалансовым счетам «17. Поступления денежных средств» и «18. Выбытия денежных средств» ведется в Многографной карточке в разрезе счетов (лицевых счетов) Росгвардии и по соответствующим классификационным кодам поступлений (выбытий).

133. Невостребованная в срок (просроченная и (или) неподтвержденная по результатам инвентаризации кредитором) кредиторская задолженность по возмещению расходов, возвратам переплат доходов, выявленная по результатам проведения инвентаризации кредиторской задолженности (далее – «задолженность, невостребованная кредиторами»), подлежит отнесению на забалансовый счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в порядке, определенным Методическими указаниями по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, утвержденными приказом Минфина России от 15 апреля 2021 г. № 61н, в части применения Решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета (форма 0510437).

Отнесение задолженности, невостребованной кредиторами, по переплатам доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на забалансовый счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» осуществляется также с учетом порядка, определенного Инструкцией № 426 в части, не противоречащей Методическим указаниям по применению электронных документов.

134. На забалансовом счете 29 «Представленные субсидии на приобретение жилья» учитываются:

единовременная субсидия на приобретение жилого помещения федеральными государственными гражданскими служащими (постановление Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским

служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»;

единовременная социальная выплата для приобретения или строительства жилого помещения сотрудникам (постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2011 г. № 1223 «О предоставлении единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, а также иным лицам, имеющим право на получение такой выплаты»).

Аналитический учет по забалансовому счету 29 «Представленные субсидии на приобретение жилья» ведется в разрезе получателей субсидии и единовременной социальной выплаты по соответствующим аналитическим счетам, содержащим коды (составные части кодов) расходов бюджетов по бюджетной классификации Российской Федерации, по которым осуществляются операции.

Постановка на учет осуществляется в момент выплаты денежных средств, а списание с забалансового учета осуществляется на основании сведений, представляемых ДС Росгвардии, с приложением копии выписки из Единого государственного реестра недвижимости в отношении жилого помещения (части жилого помещения), которое приобретено (построено) с использованием единовременной субсидии (социальной выплаты), в сроки, предусмотренные графиком документооборота.

XXVI. Полномочия комиссии по поступлению и выбытию активов

135. Полномочия комиссии центрального аппарата Росгвардии по поступлению и выбытию активов по принятию решений определены Положением о комиссии Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по поступлению и выбытию активов, утвержденным приказом Росгвардии от 27 апреля 2021 г. № 146.

XXVII. Порядок исполнения судебных решений

136. Должностным лицом ФЭД Росгвардии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления от МОУФК о поступлении исполнительного документа проводятся следующие мероприятия:

регистрация уведомления о поступлении исполнительного документа в системе электронного документооборота Росгвардии (при необходимости);

анализ выплаченных сумм по ежемесячным выплатам в возмещение вреда здоровью и по случаю потери кормильца (запрос сведений

в подразделениях войск национальной гвардии Российской Федерации, МОУФК и других);

направление запроса в ДПД Росгвардии (при необходимости – иные структурные подразделения центрального аппарата Росгвардии) для проведения правовой экспертизы (проверки) исполнительных документов на предмет наличия оснований, препятствующих их исполнению;

направление поручения на оплату по исполнительным документам, имеющим периодический характер, подведомственным учреждениям с приложением копий заявления и реквизитов лицевого счета взыскателя, исполнительного листа, решения (определения) суда, на основании которого выдан исполнительный лист; одновременно уведомляется орган Федерального казначейства о поручении на оплату, дате выплаты и месте открытия лицевого счета должнику;

направление запроса-требования о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов оплаты денежных обязательств в целях исполнения требований, содержащихся в исполнительном листе (единовременные выплаты) (при необходимости);

представление в МОУФК России информации об источниках образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего года;

формирование сведений о бюджетном обязательстве;

направление заявки на кассовый расход в целях исполнения требований, содержащихся в исполнительном листе.

XXVIII. Составление и представление бюджетной отчетности

137. Формирование и представление в системе Росгвардии бюджетной отчетности об исполнении бюджета осуществляется через подсистему «Сводная отчетность» ИС ФХД в виде электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

138. Для анализа финансово-хозяйственной деятельности войск национальной гвардии Российской Федерации, а также дополнительного раскрытия показателей бюджетной отчетности по решению руководства ФЭД Росгвардии, начальника отдела свода и анализа бюджетной отчетности (его заместителя) управления бюджетного учета и отчетности ФЭД Росгвардии в подсистеме «Сводная отчетность» могут создаваться управленческие (дополнительные) формы бюджетной отчетности.

XXIX. Порядок передачи документов бюджетного учета при смене руководителя ФЭД Росгвардии или главного бухгалтера

139. При смене руководителя ФЭД Росгвардии или главного бухгалтера (в следствие назначения на должность, переводе, увольнении) передача дел производится на основании приказа (распоряжения) директора Росгвардии или заместителя директора Росгвардии, ответственного за координацию деятельности ФЭД Росгвардии, которым устанавливаются:

сроки передачи дел;

лицо, ответственное за сдачу дел;

лицо, ответственное за прием дел;

другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, аудиторская группа);

необходимость проведения инвентаризации финансовых активов;

дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

140. Передача дел оформляется Актом, в котором, в том числе указываются:

опись переданных документов, их количество и места хранения;

выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;

соответствие документов данным бюджетной и налоговой отчетности;

список отсутствующих документов;

общая характеристика бюджетного учета и организации внутреннего контроля;

факт передачи гербовой печати, штампов, ключей от сейфа, сертификатов;

факт блокировки (аннулирования) учетной записи в соответствующих информационных системах;

дата, на которую осуществлена прием-передача дел.

141. Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также подписями других лиц, участвующих в процессе приема-передачи дел.

142. Акт составляется в двух экземплярах, из которых первый экземпляр хранится в делах ФЭД Росгвардии, второй – выдается на руки прежнему руководителю ФЭД Росгвардии, главному бухгалтеру.