



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
ПО РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН
(УФССП РОССИИ ПО РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН)

П Р И К А З

У ф а

30 августа 2019

№ 571

**О внесении изменений в приказ УФССП России по Республике Башкортостан от 29.12.2018 № 979 «Об утверждении Положения об учетной политике для целей бюджетного учета в Управлении Федеральной службы судебных приставов по Республике Башкортостан»
(в редакции приказа от 25.06.19 № 427)**

В соответствии с частью 6 статьи 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 50, ст. 7344, 2018 № 49 (ч. I), ст. 7516), пунктом 12 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (зарегистрирован Минюстом России 18.05.2018, регистрационный № 511123), п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в Положение об учетной политике для целей бюджетного учета в Управлении Федеральной службы судебных приставов по Республике Башкортостан, утвержденное приказом УФССП России по Республике Башкортостан от 29.12.2018 № 979 (в редакции приказа от 25.06.2019 № 427), согласно приложению к настоящему приказу.

2. Установить, что действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 года, последовательно во все последующие периоды.


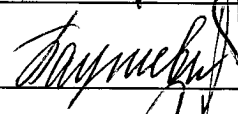
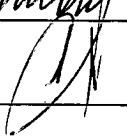

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя УФССП России по Республике Башкортостан – заместителя главного судебного пристава Республики Башкортостан Муллахметова Ю.А.

Руководитель



И.А. Махмутов

СОГЛАСОВАНО:

Ю.А. Муллахметов

Т.А. Баушева

А.П. Савкин

О.П. Ярославцева

**Изменения,
которые вносятся в Положение об учетной политике
Управления Федеральной службы судебных приставов
по Республике Башкортостан,
утвержденное приказом УФССП России по РБ от 29.12.2018 № 979**

1. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Бюджетный учет в УФССП России по Республике Башкортостан (далее – Управление) осуществляется в соответствии:

с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

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

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

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

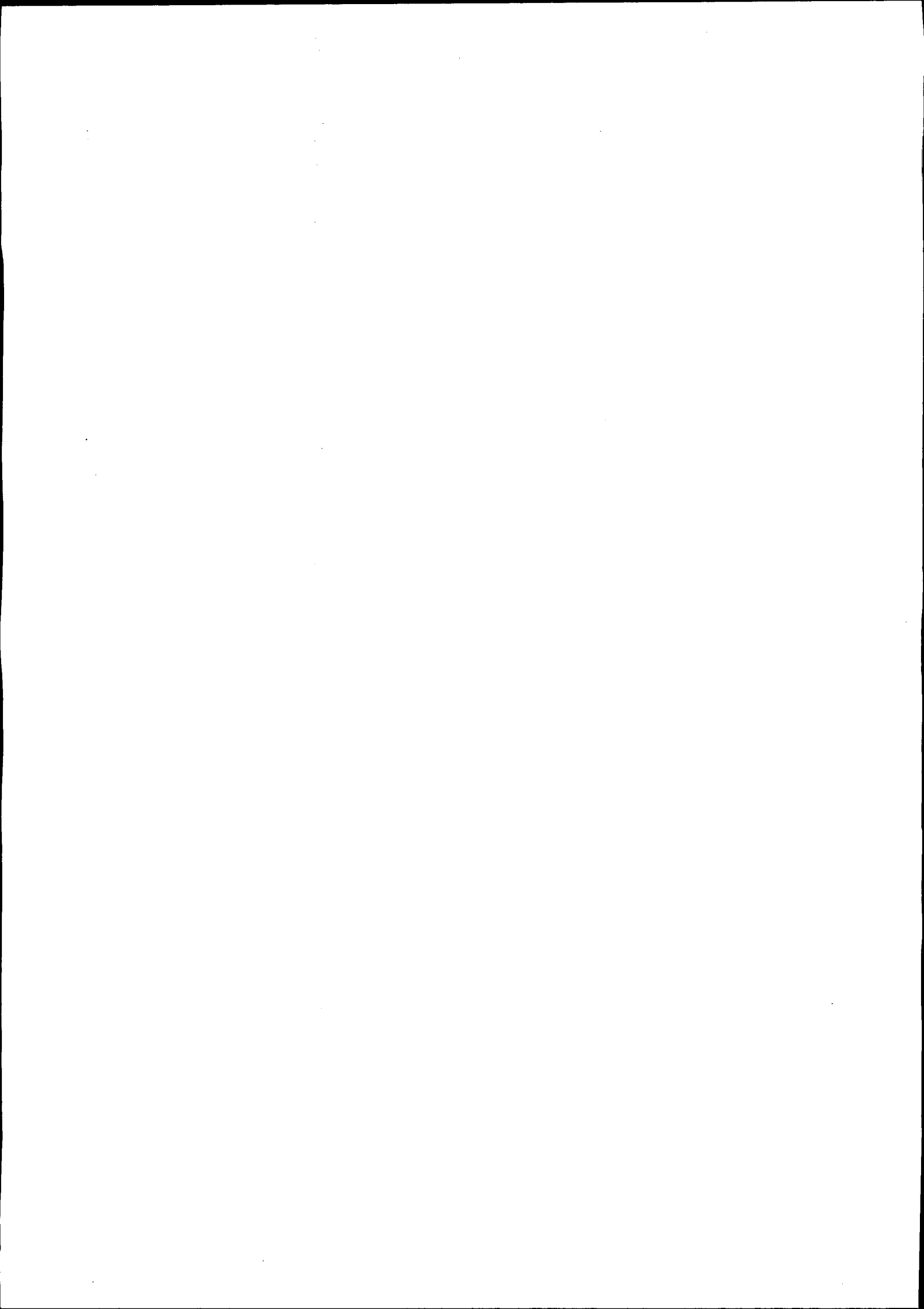
с приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

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

с приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 132н);

с приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ № 209н);

с приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Инструкция № 191н);



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

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

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

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

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

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н;

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н;

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н;

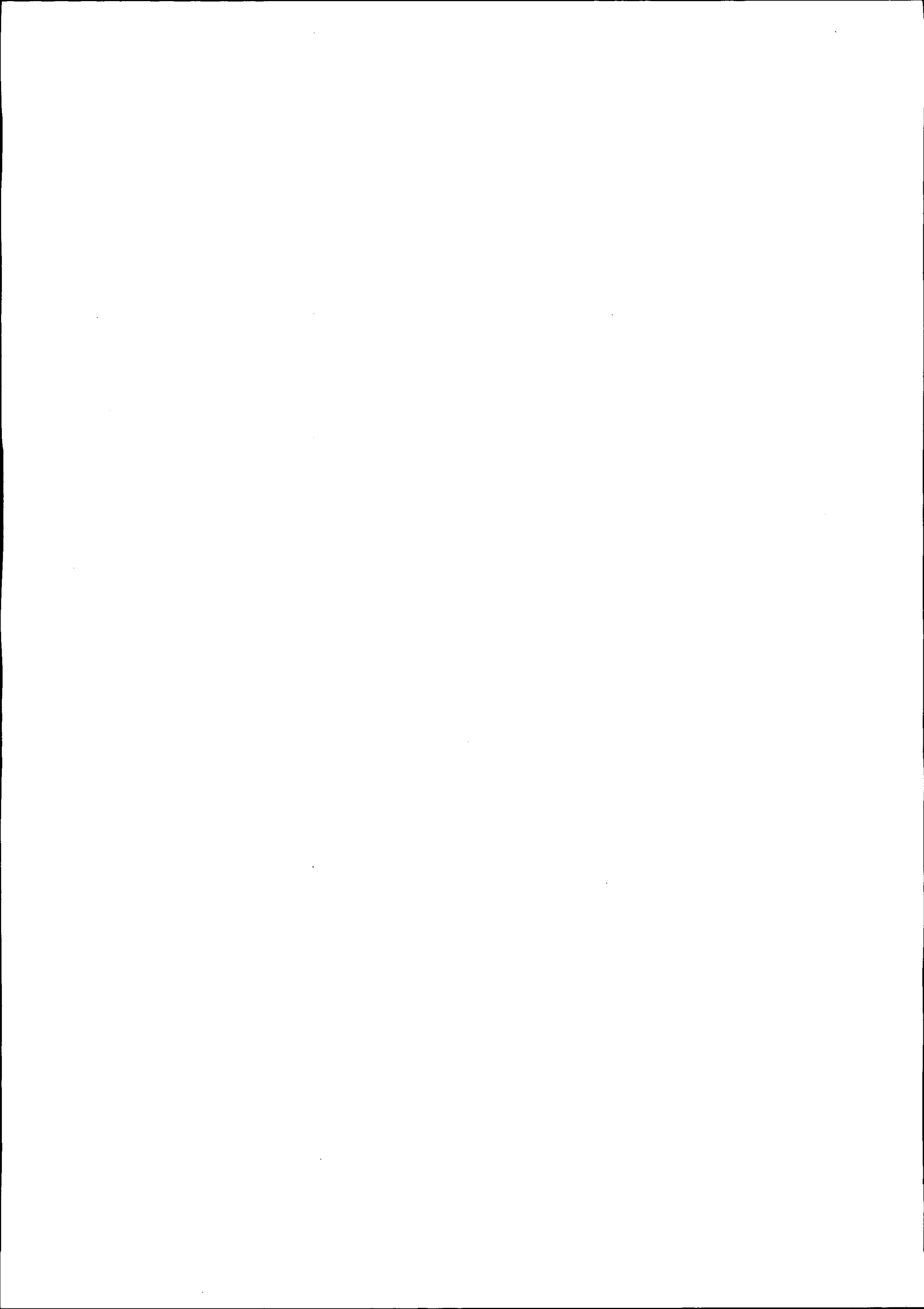
с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Внесение изменений курсов иностранных валют», утвержденным приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н;

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

2. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Контроль первичных документов проводят сотрудники финансово-экономического отдела (далее – ФЭО) в ходе осуществления внутреннего финансового контроля.

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



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

Первичные учетные документы, поступившие в ФЭО более поздней датой, чем дата их выставления, отражаются в учете в следующем порядке:

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

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

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

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

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

3. Пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Инвентаризация активов и обязательств, а также имущества, учитываемого на забалансовых счетах, проводится в Управлении в соответствии с порядком проведения инвентаризации активов, обязательств, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, и иных объектов учета, утвержденным отдельным приказом Управления».

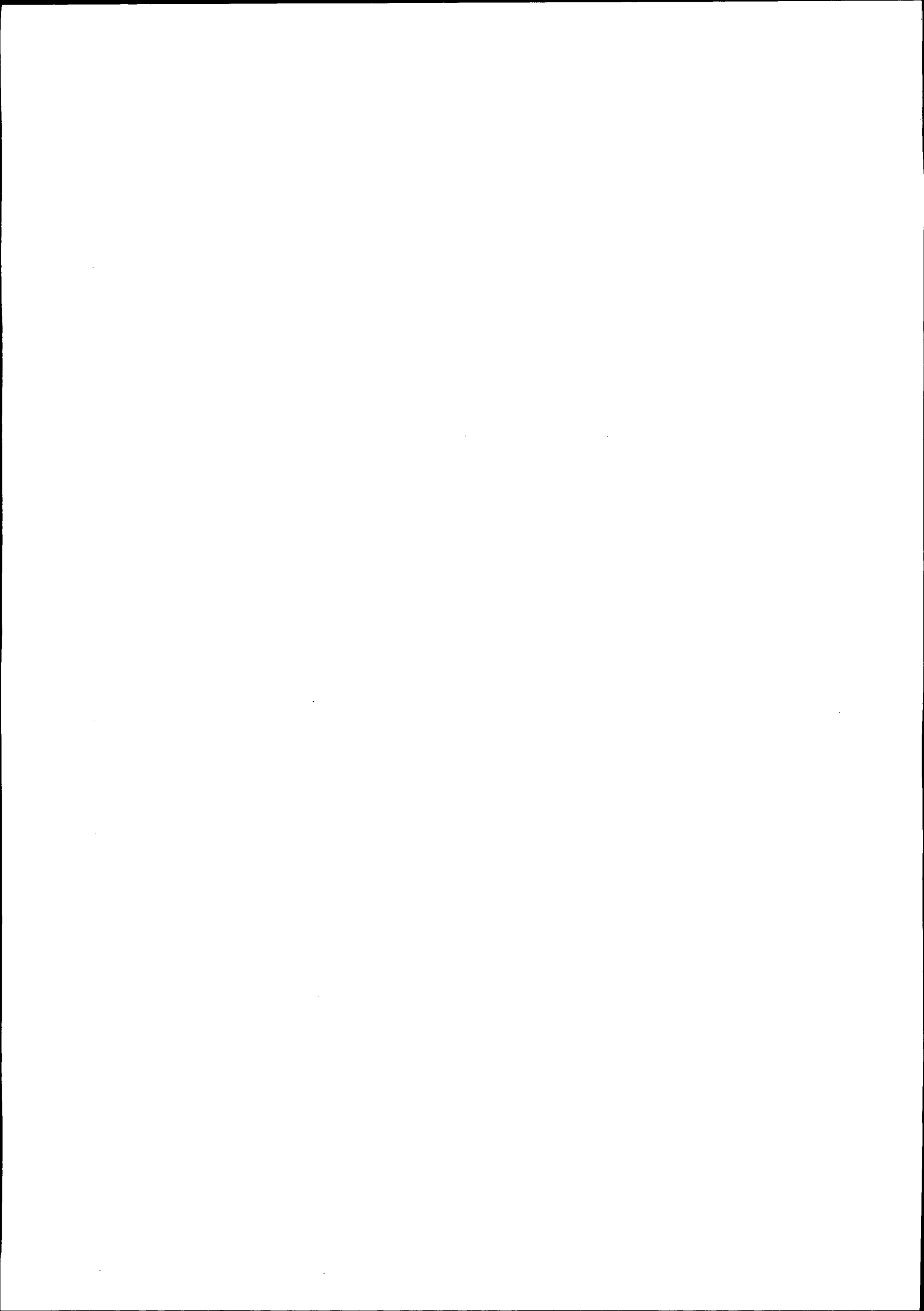
4. Дополнить подраздел 3.2 раздела III пунктом следующего содержания:

«3.2.22. Учет материальных ценностей в помещениях (кабинетах) Управления оформляется материально ответственным лицом путем составления по кабинетам Карточек учета материальных ценностей (далее – Карточка). Карточка применяется для учета материальных ценностей (мебели, оборудования), находящихся в помещении (кабинете) по счетам бюджетного учета 1 101 00 000 и забалансовому счету 21 «Основные средства в эксплуатации».

Форма Карточки утверждена приказом Управления от 25.06.2007г. №189 и приведена в приложении № 14 к Учетной политике.

Карточка составляется в двух экземплярах, один из которых находится в месте фактического нахождения имущества, другой – у материально ответственного лица, подписывается составившим ее материально ответственным лицом и ответственным сотрудником структурного подразделения (кабинета).

При изменении количества предметов материальных ценностей в помещении (кабинете) составляется новая Карточка.



Перемещение материальных ценностей между материально ответственными лицами внутри Управления осуществляется на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504102).

Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов оформляется в трех экземплярах, подписывается материально ответственными лицами получающей и передающей стороны, а также сотрудником, который затребовал основное средство. Один экземпляр оформленной Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов передается материально ответственному лицу, осуществившему приемку материальных ценностей на хранение, второй – передается материально ответственному лицу, осуществившему передачу материальных ценностей, третий – в финансово-экономический отдел. Данные о перемещении объектов основных средств вносятся в Инвентарную карточку учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031/форма по ОКУД 0504032) ».

5. Пункт 3.5.6 изложить в следующей редакции:

«3.5.6. В составе прочих материальных запасов учитывается бланочная продукция, фурнитура, наплечные знаки, знаки различия, нарукавные знаки, заклепки для галстуков, а также ценные подарки, сувенирная продукция, иные материальные ценности, предназначенные для целей награждения (дарения), бланки строгой отчетности (трудовые книжки и вкладыши к ним, квитанционные книжки, топливные карты, бланки служебных удостоверений, талоны на проезд), приобретенные в целях выполнения функциональной деятельности.

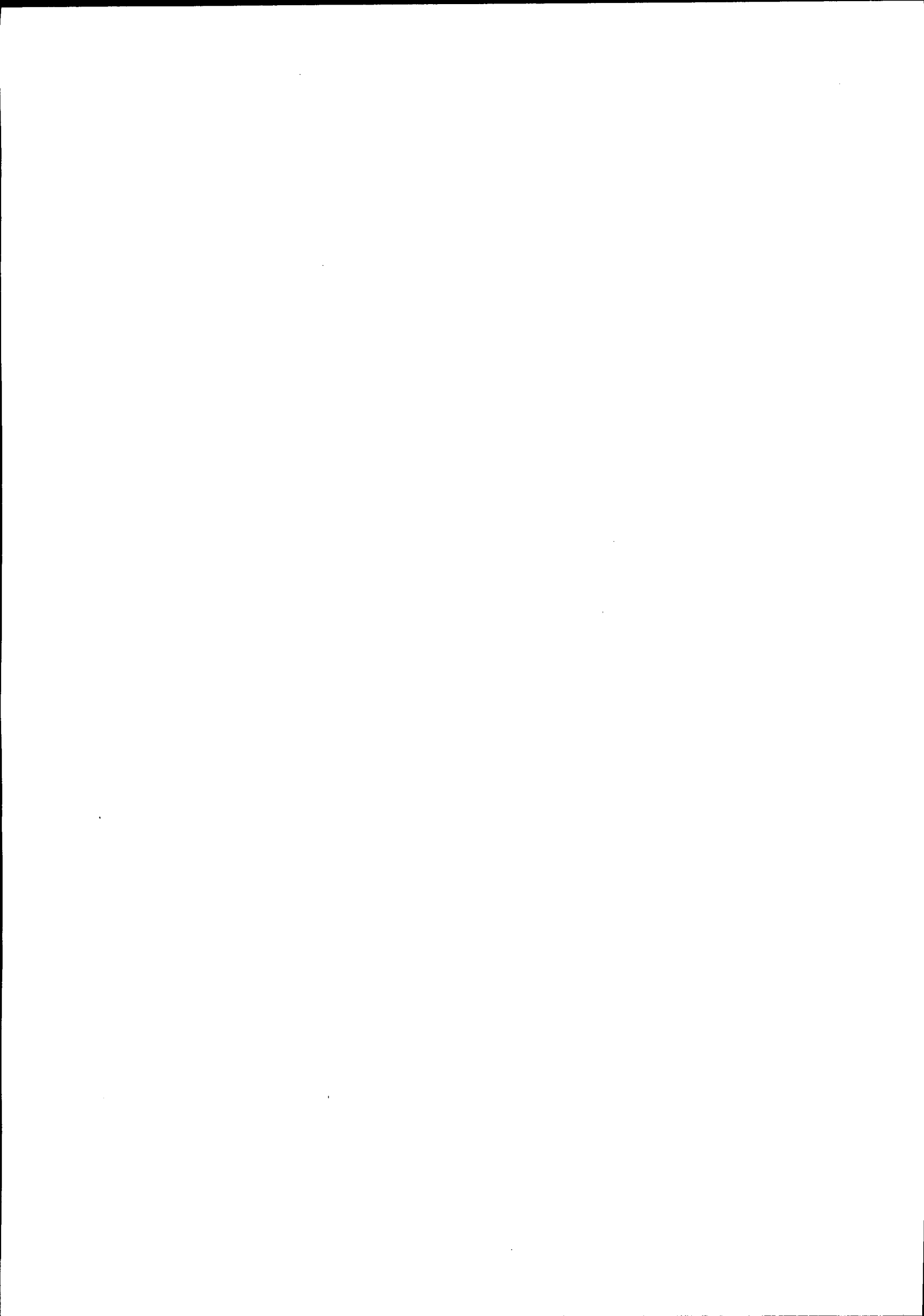
В составе материальных запасов специального назначения учитываются кобура, портупей, наручники, дубинки, аэрозольные распылители, боеприпасы к оружию. Списание боеприпасов, израсходованных на боевую и специальную подготовку, осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД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

С момента выдачи материальных ценностей в виде бланков строгой отчетности работнику, ответственному за их оформление и (или) выдачу, указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» до момента предоставления им документа, подтверждающего их выдачу (уничтожение испорченных бланков).

Стоимость бланков строгой отчетности, выданных работнику, ответственному за их оформление и (или) выдачу, относится на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 140120272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года»).

В случае принятия решения комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов о списании бланков строгой отчетности в результате их порчи, хищения оформляется Акт о списании бланков строгой отчетности (форма по ОКУД 0504816) в порядке, установленном Приказом № 52н.

В случае принятия решения о списании бланков строгой отчетности, находящихся на хранении (на складе), их стоимость относится на расходы текущего



финансового периода (по дебету соответствующих счетов 140120172 «Доходы от операций с активами», 140120273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами»).

С момента выдачи со склада материальных ценностей в виде ценных подарков материально ответственному лицу, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков, указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента их передачи (вручения). По факту документального подтверждения выдачи ценных подарков (сувенирной продукции) их стоимость относится на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 140120272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года»).

Списание выданных материальных ценностей в виде ценных подарков (предметов подарочного фонда) осуществляется по Акту о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230) ».

6. Пункт 3.11 изложить в следующей редакции:

«3.11. Учет расчетов по доходам

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

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

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

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

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

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

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

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

Отражение в учете задолженности дебиторов за аренду помещений в виде возмещения эксплуатационных и иных расходов, в том числе услуг связи, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества Управления осуществляется

