



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КАЗНАЧЕЙСТВА РОССИИ»**

(ФКУ «ЦОКР»)

П Р И К А З

30 апреля 2021 г.

№ 357

Москва

**О внесении изменений в Правила организации и ведения
бюджетного учета в Федеральном казенном учреждении «Центр
по обеспечению деятельности Казначейства России»,
находящегося в ведении Федерального казначейства,
по осуществлению функций распорядителя, получателя средств
федерального бюджета и администратора доходов федерального
бюджета, утвержденные приказом Федерального казенного
учреждения
«Центр по обеспечению деятельности Казначейства России»
от 01.11.2018 № 719**

В связи со служебной необходимостью п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Правила организации и ведения бюджетного учета в Федеральном казенном учреждении «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России», находящегося в ведении Федерального казначейства, по осуществлению функций распорядителя, получателя средств федерального бюджета и администратора доходов федерального бюджета, утвержденные приказом Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» от 01.11.2018 № 719 (далее – Правила), следующие изменения:

1.1. Абзац 3, 4 пункта 1.3 Правил изложить в следующей редакции:
«Ведение бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные органы) Учреждения возложено на Отдел бюджетного учета и отчетности. Начисление физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы

Российской Федерации и их перечисление в Учреждении возложено на Отдел централизованного начисления оплаты труда и других выплат.

Ведение бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные органы), Учреждение в Филиалах ФКУ «ЦОКР», имеющих лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства, возложено на Отдел бюджетного учета и отчетности соответствующего Филиала ФКУ «ЦОКР». Начисление физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечисление в Филиалах ФКУ «ЦОКР», имеющих лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства, возложено на Отдел централизованного начисления оплаты труда и других выплат соответствующего Филиала ФКУ «ЦОКР». В случае если в штатной структуре Филиала ФКУ «ЦОКР» не создан Отдел централизованного начисления оплаты труда и других выплат, начисление физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечисление осуществляет Отдел бюджетного учета и отчетности. Отдел бюджетного учета и отчетности, Отдел централизованного начисления оплаты труда и других выплат Учреждения (Филиалов ФКУ «ЦОКР») руководствуются в своей деятельности положениями об отделах, утвержденными приказами Учреждения (Филиалов ФКУ «ЦОКР»).».

1.2. Абзац 3 подпункта 5.1.2.1 Правил изложить в новой редакции:

«Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды Учреждения (ф. 0504210) (далее – Ведомость) применяется для оформления выдачи материальных запасов однократного применения (канцелярские принадлежности, хозяйственный товары и т.п.). Ведомость утверждается директором Учреждения (уполномоченным им лицом) (начальником Филиала ФКУ «ЦОКР» (уполномоченным им лицом)) и служит основанием для отражения в бюджетном учете Учреждения (Филиалов ФКУ «ЦОКР») выбытия материальных запасов.».

1.3. Подпункт 5.1.2.5 Правил исключить.

1.4. Подпункт 5.2.3 Правил изложить в следующей редакции:

«5.2.3. Денежные средства (денежные документы) под отчет выдаются на осуществление закупки товаров, работ, услуг для собственных хозяйственных нужд Учреждения (Филиалов ФКУ «ЦОКР») или в целях обеспечения хозяйственных нужд центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального

казначейства работником (подотчетным лицом) Учреждения (Филиала ФКУ «ЦОКР»).

Перечень работников, имеющих право на получение под отчет денежных средств (денежных документов) на расходы, связанные с осуществлением основной или хозяйственной деятельности, утверждается приказом директора Учреждения (начальника Филиала ФКУ «ЦОКР»).

Денежные средства (денежные документы: талоны на бензин, почтовые марки и т.п.) под отчет выдаются на основании Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518) (далее – Заявка-обоснование).

Заявка-обоснование в электронном виде заполняется работником (подотчетным лицом) Учреждения (Филиала ФКУ «ЦОКР»), который осуществляет закупку товаров, работ, услуг малого объема в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»).

Порядок формирования Заявки-обоснования установлен приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) Учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н).

Заявка-обоснование утверждается директором (уполномоченным им лицом) Учреждения (начальником (уполномоченным им лицом) Филиала ФКУ «ЦОКР») и служит основанием для выдачи денежных средств (денежных документов) работнику (подотчетному лицу).

Денежные средства выдаются под отчет в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) (далее – Отчет) формируется в виде электронного документа и применяется для учета расчетов с работниками (подотчетными лицами).

Информация Отчета заполняется работником (подотчетным лицом) в ГИИС «Электронный бюджет» на основании Заявки-обоснования, в соответствии с которой принято решение о выдаче денежных средств (денежных документов) работнику (подотчетному лицу).

Порядок формирования Отчета установлен Приказом № 52н.

Срок представления Отчетов по денежным средствам (денежным документам), выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи со служебной командировкой), составляет 30 (тридцать) календарных дней с момента выдачи денежных средств (денежных документов) работнику (подотчетному лицу).

Срок предоставления Отчета может быть продлен на период отпуска работника (подотчетного лица), либо на период его временной нетрудоспособности.

В течение 5 (пяти) рабочих дней после утверждения Отчета директором (уполномоченным им лицом) Учреждения (начальником (уполномоченным им лицом) Филиала ФКУ «ЦОКР») Отдел бюджетного учета и отчетности Учреждения (Филиала ФКУ «ЦОКР») производит окончательный расчет с работником (подотчетным лицом).

Порядок оформления служебных командировок в Учреждении (Филиалах ФКУ «ЦОКР») устанавливается Положением о служебных командировках (Приложение № 14 к настоящим Правилам).».

1.5. Подпункт 5.2.5 Правил изложить в следующей редакции:

«5.2.5. Учет кассовых операций Учреждения (Филиалов ФКУ «ЦОКР») осуществляется согласно Указаниям Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Порядок).

Ведение кассовых операций в Учреждении (Филиалах ФКУ «ЦОКР») возлагается на ответственного работника структурного подразделения Учреждения (Филиала ФКУ «ЦОКР»), назначенного приказом директора Учреждения (начальника Филиала ФКУ «ЦОКР»).

Перечень должностей работников, с которыми Учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности, приведен в Приложении № 9 к настоящим Правилам.

Контроль за наличием договоров о полной материальной ответственности на всех ответственных лиц Учреждения (Филиалов ФКУ «ЦОКР») возлагается на Отдел бюджетного учета и отчетности Учреждения (Филиала ФКУ «ЦОКР»).

Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается ежегодно, отдельным приказом директора Учреждения (начальника Филиала ФКУ «ЦОКР»).

Учет бланков строгой отчетности в Учреждении (Филиалах ФКУ «ЦОКР») осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке – один бланк, один рубль.

Реализация бланков строгой отчетности осуществляется по стоимости, указанной в документах на их приобретение (получение), либо по справедливой (рыночной стоимости). Если информация о ценах отсутствует, текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю за один бланк строгой отчетности.

Перечень бланков строгой отчетности, используемых в Учреждении (Филиалах ФКУ «ЦОКР»), определен в Приложении № 23 к настоящим Правилам.

Ответственность за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности возлагается на ответственного работника структурного подразделения Учреждения (Филиала ФКУ «ЦОКР»), на которого возложены обязанности кассира.

Страховые полисы об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств, топливные карты выдаются по письменному распоряжению директора (уполномоченного им лица) Учреждения (начальника (уполномоченного им лица) Филиала ФКУ «ЦОКР» ответственным лицам Учреждения (Филиала ФКУ «ЦОКР») для использования в хозяйственной деятельности.».

1.6. Приложение № 2 «План счетов бюджетного учета Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» к Правилам признать утратившим силу к настоящему приказу.

1.7. Приложение № 4 «Структура кодовых обозначений, присваиваемых инвентарным номерам объектов основных средств» к Правилам изложить в редакции согласно Приложению № 1 «Структура кодовых обозначений, присваиваемых инвентарным номерам объектов нефинансовых активов» к настоящему приказу.

1.8. Приложение № 5 «Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» к Правилам изложить в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

1.9. Приложение № 6 «Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» к Правилам изложить в редакции согласно Приложению № 3 к настоящему приказу.

1.10. Приложение № 8 «Состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» к Правилам изложить в редакции согласно Приложению № 4 к настоящему приказу.

1.11. Приложение № 14 «Положение о служебных командировках» к Правилам изложить в редакции согласно Приложению № 5 «Положение о служебных командировках работников Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» к настоящему приказу.

1.12. Приложение № 18 «Порядок учета принятых (принимаемых) бюджетных обязательств» к Правилам изложить в новой редакции согласно Приложению № 6 «Перечень документов, подтверждающих принятие (возникновение) бюджетных обязательств» к настоящему приказу.

1.13. Приложение № 19 «Порядок принятия денежных обязательств текущего финансового года» к Правилам изложить в новой редакции

согласно Приложению № 7 «Перечень документов, подтверждающих принятие (возникновение) денежных обязательств» к настоящему приказу.

1.14. Приложение № 22 «Учет доходов и расходов будущих периодов в Федеральном казенном учреждении «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» к Правилам изложить в редакции согласно Приложению № 8 к настоящему приказу.

1.15. Приложение № 24 «Отражение объектов учета операционной аренды в бухгалтерском учете Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» признать утратившим силу к настоящему приказу.

1.16. Приложение № 25 «Порядок принятия Федеральным казенным учреждением «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» решения о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации» к Правилам признать утратившим силу к настоящему приказу.

1.17. Приложение № 26 «Акт о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, возникшей в ходе хозяйственной деятельности, и ее списании» к Правилам изложить в редакции согласно Приложению № 9 к настоящему приказу.

1.18. Приложение № 28 «Порядок аналитического учета на забалансовых счетах в Федеральном казенном учреждении «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» к Правилам признать утратившим силу к настоящему приказу.

2. При ведении бюджетного учета Учреждения (Филиалов ФКУ «ЦОКР») применяется рабочий план счетов бухгалтерского учета, утвержденный приказом Казначейства России от 17.12.2020 № 41н «Об утверждении Рабочего плана счетов централизованного бухгалтерского учета и Порядка его применения, а также признании утратившим силу приказа Федерального казначейства от 31 декабря 2019 г. № 40н» (далее – Рабочий план счетов).

3. Дополнить Правила Приложением № 29 «Справка-расчет» в редакции согласно Приложению № 10 к настоящему приказу.

4. Установить, что в течение 2 (двух) рабочих дней после принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Филиалы ФКУ «ЦОКР» направляют в Учреждение с использованием автоматизированной системы документооборота письмо с кратким описанием причин образования безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и принятых мерах по взысканию данной задолженности с приложением копии Акта о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, возникшей в ходе хозяйственной деятельности, и ее списании.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера (Н.А. Богданова).

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'A' followed by a horizontal line and a small flourish.

А.П. Суконкин

Приложение № 1

к приказу Федерального
казенного учреждения «Центр по
обеспечению деятельности
Казначейства России»

от «30» апреля 2021 г. № 357

Приложение № 4

к Правилам организации и
ведения бюджетного учета в
Федеральном казенном
учреждении «Центр
по обеспечению деятельности
Казначейства России»,
находящегося в ведении
Федерального казначейства,
по осуществлению функций
распорядителя и получателя
средств федерального бюджета,
администратора доходов
федерального бюджета

**Структура кодовых обозначений,
присваиваемых инвентарным номерам объектов нефинансовых
активов**

<i>1-2 знак</i>	<i>3-14 знак</i>	<i>15-20 знак</i>	<i>Наименование групп инвентарных объектов</i>
<i>Аналитический код группы синтетического счета номера счета бухгалтерского учета</i>	<i>Код по ОКОФ</i>	<i>Порядковый номер инвентарного объекта</i>	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
11	1XX.XX.XX.XX.XXX	000001 - 999999	Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения
11	XXX.XX.XX.XX.XXX	000001 - 999999	Земля – недвижимое имущество учреждения

<i>1-2 знак</i> <i>Аналитический</i> <i>код группы</i> <i>синтетического</i> <i>счета номера</i> <i>счета</i> <i>бухгалтерского</i> <i>учета</i>	<i>3-14 знак</i> <i>Код по ОКОФ</i>	<i>15-20 знак</i> <i>Порядковый</i> <i>номер</i> <i>инвентарного</i> <i>объекта</i>	<i>Наименование групп</i> <i>инвентарных</i> <i>объектов</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
12	2XX.XX.XX.XX.XXX	000001 - 999999	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения
32	2XX.XX.XX.XX.XXX	000001 - 999999	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения
34	3XX.XX.XX.XX.XXX	000001 - 999999	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
35	3XX.XX.XX.XX.XXX	000001 - 999999	Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения
36	3XX.XX.XX.XX.XXX	000001 - 999999	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
37	5XX.XX.XX.XX.XXX	000001 - 999999	Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения
38	3XX.XX.XX.XX.XXX	000001 - 999999	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения

<i>1-2 знак</i>	<i>3-14 знак</i>	<i>15-20 знак</i>	<i>Наименование групп инвентарных объектов</i>
<i>Аналитический код группы синтетического счета номера счета бухгалтерского учета</i>	<i>Код по ОКОФ</i>	<i>Порядковый номер инвентарного объекта</i>	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
6I	XXX.XX.XX.XX.XXX	000001 - 999999	Права пользования программным обеспечением и базами данных
6D	XXX.XX.XX.XX.XXX	000001 - 999999	Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности

Приложение № 2

к приказу Федерального
казенного учреждения «Центр по
обеспечению деятельности
Казначейства России»
от «30» апреля 2021 г. № 357

Приложение № 5

к Правилам организации и
ведения бюджетного учета в
Федеральном казенном
учреждении «Центр
по обеспечению деятельности
Казначейства России»,
находящегося в ведении
Федерального казначейства,
по осуществлению функций
распорядителя и получателя
средств федерального бюджета,
администратора доходов
федерального бюджета

Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» (далее – Комиссия) разработано в соответствии с положениями приказа Министерства финансов Российской Федерации 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), от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его

применению» (далее Приказ № 162н), от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее – ФСБУ «Нематериальные активы»), Положением об особенностях списания федерального имущества, утвержденным постановлениями Правительства Российской Федерации от 14.11.2010 № 834, от 16.07.2007 № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества», приказами Федерального казначейства от 20.05.2016 № 158 «Об организации работы по передаче, списанию имущества, закрепленного за Федеральным казенным учреждением «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» и его филиалами, а также закреплению имущества за Федеральным казенным учреждением «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» и его филиалами» (далее – Приказ), от 15.01.2021 № 7н «Об утверждении Порядка принятия Федеральным казначейством, территориальными органами Федерального казначейства и Федеральным казенным учреждением «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации» и в целях контроля за движением финансовых и нефинансовых активов в Федеральном казенном учреждении «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

1.3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

1.4. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней.

1.5. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

1.6. Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие (внутреннее перемещение в связи с реклассификацией) основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, в том числе в результате прекращения признания объекта в качестве актива (выбытия с балансового учета) осуществляется, если иное не установлено Инструкцией № 157н, на основании решения Комиссии, оформленного оправдательным документом (первичным (сводным) учетным документом).

1.7. При отсутствии в составе Комиссии работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях Комиссии могут приглашаться эксперты на безвозмездной основе.

2. Основные полномочия Комиссии

2.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам о (об):
принятии к учету объектов нефинансовых активов стоимостью свыше 10 000,00 рублей;

принятии к учету объектов нефинансовых активов стоимостью до 10 000,00 рублей включительно;

принятии к учету объектов нефинансовых активов в натуральной форме в результате возмещения ущерба, причиненного виновным лицом;

оприходовании неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации;

внутреннем перемещении в связи с реклассификацией объектов нефинансовых активов;

изменении первоначальной (балансовой) стоимости объектов нефинансовых активов в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов либо их обесценении;

списании объектов нефинансовых активов, за исключением списания материальных запасов однократного применения (канцелярские принадлежности, хозяйственные товары и т.п.);

определении текущей оценочной стоимости принимаемых запасных частей, полученных в результате демонтажа, проведения ремонтных работ;

списании объектов нефинансовых активов вследствие недостачи, хищения, порчи, потерь в результате стихийных бедствий;

передачи объектов нефинансовых активов организациям бюджетной сферы и не в пользу организаций бюджетной сферы;

отнесении объектов нефинансовых активов к основным средствам, сроке их полезного использования;

определении группы и вида аналитического учета, кодов общероссийского классификатора основных фондов (далее – ОКОФ);

первоначальной (балансовой) стоимости принимаемых к учету нефинансовых активов;

определении текущей справедливой (рыночной) стоимости объектов нефинансовых активов;

целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов нефинансовых активов;

сдаче вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;

получении от специализированной организации по утилизации имущества первичных учетных документов, подтверждающих передачу, уничтожение (ликвидацию) объектов нефинансовых активов;

признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и о ее списании (восстановлении);

списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации с балансового учета в связи с признанием ее сомнительной задолженностью неплатежеспособных дебиторов, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом;

списание сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов с забалансового учета, восстановление указанной задолженности на балансовом и забалансовом учете;

уменьшении (списании) сумм начисленных доходов, в том числе денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек), при принятии решения об их уменьшении в соответствии с законодательством Российской Федерации (выпадающие доходы);

возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в федеральный бюджет, в том числе пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

принятии к учету, выбытии объектов нематериальных активов в соответствии с ФСБУ «Нематериальные активы».

3. Порядок принятия решений Комиссией

3.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, произведенным активам, материальным запасам осуществляется на основании Инструкции № 157н, приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», ФСБУ «Нематериальные активы», иных нормативных правовых актов.

3.2. Решение Комиссии о сроке полезного использования объектов имущества, об отнесении к соответствующей группе и виду аналитического учета и определении кода ОКОФ принимается на основании:

информации, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающей сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» в амортизационные группы с первой по десятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп и (или) рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, принятого с учетом:

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

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

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

гарантийного срока использования объекта;

сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации для объектов, безвозмездно полученных от организаций бюджетной сферы, иных субъектов учета;

положений ФСБУ «Нематериальные активы».

3.3. Решение Комиссии о первоначальной (балансовой) стоимости поступающих в Учреждение объектов нефинансовых активов принимается на основании следующих документов:

сопроводительной и технической документации (государственных контрактов (договоров), Товарных накладных (ОКУД 0330212) поставщика, счетов-фактур, Актов приема-передачи выполненных работ/оказанных услуг, Актов приема-передачи материальных ценностей (товаров), универсальных передаточных документов, паспортов, гарантийных талонов и т. п.), которая представляется ответственным лицом в копиях, либо по требованию Комиссии в подлинниках;

документов, представленных предыдущим балансодержателем (по безвозмездно полученным объектам нефинансовых активов);

отчетов об оценке независимых оценщиков;

данных о ценах на аналогичные объекты нефинансовых активов, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей; сведений об уровне цен, имеющих у территориальных органов Федеральной службы государственной статистики, Государственной инспекции по торговле, качеству товаров и защите прав потребителей, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертных заключениях (в том числе экспертов, привлеченных на безвозмездной к работе в Комиссии).

3.4. Решение Комиссии о списании (выбытии) объектов нефинансовых активов принимается после выполнения следующих мероприятий:

непосредственный осмотр объектов нефинансовых активов (при их наличии), определение их технического состояния и возможности дальнейшего применения по назначению и установление непригодности их к восстановлению и дальнейшему использованию, либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;

рассмотрение документов, подтверждающих преждевременное выбытие объектов нефинансовых активов из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения, в том числе помимо воли Учреждения;

установление конкретных причин списания (выбытия) (износ физический, моральный, авария, нарушение условий эксплуатации, ликвидация при реконструкции, другие причины);

выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

подготовки технического заключения экспертом о техническом состоянии объектов нефинансовых активов, подлежащих списанию, или составление дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь;

определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих объектов нефинансовых активов и их оценки исходя из справедливой (рыночной) стоимости на дату принятия к бюджетному учету;

наличия драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых объектах нефинансовых активов, которые учитываются в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении».

3.5. Решение Комиссии о списании (выбытии) объектов нефинансовых активов принимается с учетом:

наличия технического заключения эксперта о состоянии объектов нефинансовых активов, подлежащих списанию, или дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь при списании, не пригодный к использованию по назначению;

наличия акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных к ней лиц о причинах, вызвавших аварию, – при списании объектов нефинансовых активов, выбывших вследствие аварий;

наличия иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия объектов нефинансовых активов из владения, пользования и распоряжения Учреждения.

3.6. Решение Комиссии о принятии к учету, списании (выбытии) объектов нефинансовых активов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации.

3.7. Решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены Комиссии.

3.8. Оформленные и согласованные в установленном порядке документы Комиссия в течение одного рабочего дня передает:

ответственному лицу для отражения фактов хозяйственной жизни в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

в Отдел бюджетного учета и отчетности для отражения фактов хозяйственной жизни бюджетном учете Учреждения;

работнику, на которого возложены обязанности по предоставлению в Федеральное казначейство, Росимущество, его территориальные органы документов для включения (исключения) объектов нефинансовых активов в реестр (из реестра) федерального имущества, их списания.

Приложение № 3

к приказу Федерального
казенного учреждения «Центр по
обеспечению деятельности
Казначейства России»
от «30» апреля 2021 г. № 354

Приложение № 6

к Правилам организации и
ведения бюджетного учета в
Федеральном казенном
учреждении «Центр
по обеспечению деятельности
Казначейства России»,
находящегося в ведении
Федерального казначейства,
по осуществлению функций
распорядителя и получателя
средств федерального бюджета,
администратора доходов
федерального бюджета

Состав

**постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию
активов Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению
деятельности Казначейства России»**

Формализованная должность	Комиссия по поступлению и выбытию финансовых активов и недвижимого имущества	Комиссия по поступлению и выбытию движимого имущества	Комиссия по поступлению и выбытию движимого имущества, отнесенного к сфере информационно-коммуникационных технологий, нематериальных активов
1	2	3	4
Председатель Комиссии	Богданова Наталья Анатольевна – главный бухгалтер	Богданова Наталья Анатольевна – главный бухгалтер	Богданова Наталья Анатольевна – главный бухгалтер

Формализованная должность	Комиссия по поступлению и выбытию финансовых активов и недвижимого имущества	Комиссия по поступлению и выбытию движимого имущества	Комиссия по поступлению и выбытию движимого имущества, отнесенного к сфере информационно- коммуникационн ых технологий, нематериальных активов
1	2	3	4
Заместитель председателя Комиссии	Маилов Георгий Эдуардович – начальник Отдела имущественного комплекса	Иванютин Олег Анатольевич – начальник Отдела технической эксплуатации зданий	Бузакин Артем Павлович – заместитель начальника Филиала ФКУ «ЦОКР» по обеспечению услугами в области информационных технологий
Член комиссии	Устаева Амаля Селимовна – заместитель директора	Устаева Амаля Селимовна – заместитель директора	Устаева Амаля Селимовна – заместитель директора
Член комиссии	Иванютин Олег Анатольевич – начальник Отдела технической эксплуатации зданий	Косков Александр Николаевич – заместитель начальника Отдела технической эксплуатации зданий	Хромов Вячеслав Викторович – начальник Отдела обеспечения средствами связи Филиала ФКУ «ЦОКР» по обеспечению услугами в области информационных технологий
Член комиссии	Белов Алексей Юрьевич – начальник Отдела бюджетного учета и отчетности	Белов Алексей Юрьевич – начальник Отдела бюджетного учета и отчетности	Белов Алексей Юрьевич – начальник Отдела бюджетного учета и отчетности

Формализованная должность	Комиссия по поступлению и выбытию финансовых активов и недвижимого имущества	Комиссия по поступлению и выбытию движимого имущества	Комиссия по поступлению и выбытию движимого имущества, отнесенного к сфере информационно-коммуникационных технологий, нематериальных активов
1	2	3	4
Член комиссии	Грешков Андрей Николаевич – эксперт 1 категории Отдела договорной работы	Сухарев Вячеслав Владимирович – заместитель начальника Отдела материально – технического обеспечения	Кулаковский Юрий Николаевич- ведущий инженер Отдела обеспечения средствами связи Филиала ФКУ «ЦОКР» по обеспечению услугами в области информационных технологий
Член Комиссии (Секретарь)	Ипатов Степан Олегович – инженер 1 категории Отдела имущественного комплекса	Алексеева Елена Николаевна – ведущий бухгалтер Отдела бюджетного учета и отчетности	Сысоев Николай Владимирович – заместитель начальника отдела сопровождения аппаратного обеспечения и системного программного обеспечения Филиала ФКУ «ЦОКР» по обеспечению услугами в области информационных технологий

Приложение № 4

к приказу Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» от «30» апреля 2021 г. № 354

Приложение № 8

к Правилам организации и ведения бюджетного учета в Федеральном казенном учреждении «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России», находящегося в ведении Федерального казначейства, по осуществлению функций распорядителя, получателя средств федерального бюджета и администратора доходов федерального бюджета

Состав

**постоянно действующей инвентаризационной комиссии
Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению
деятельности Казначейства России»**

Гапонова Н.А. – заместитель директора Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» (председатель Комиссии);

Ярославцева Е.А. – заместитель начальника Отдела бюджетного учета и отчетности Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» (заместитель председателя Комиссии);

Устаева Амаля Селимовна – заместитель директора Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России»;

Самошкина А.Н. – ведущий специалист по кадрам Отдела кадров Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России»;

Павлюченков Д.В. – ведущий эксперт Отдела внутреннего контроля и аудита Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России»;

Шкляренко Н.П. – делопроизводитель Административного отдела Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению

Приложение № 5

к приказу Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» от «30» апреля 2021 г. № 354

Приложение № 14

к Правилам организации и ведения бюджетного учета в Федеральном казенном учреждении «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России», находящегося в ведении Федерального казначейства, по осуществлению функций распорядителя, получателя средств федерального бюджета и администратора доходов федерального бюджета

Положение о служебных командировках работников Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о служебных командировках (далее – Положение) работников Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» (далее – Учреждение), его межрегиональных филиалов (филиала) (далее – Филиалов ФКУ «ЦОКР») разработано в соответствии с положениями главы 24 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных

фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 02.08.2004 № 64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», иными законодательными актами Российской Федерации и определяет порядок организации служебных командировок работников Учреждения (Филиалов ФКУ «ЦОКР») на территории Российской Федерации и за ее пределами.

2. Порядок направления работников Учреждения (Филиалов ФКУ «ЦОКР») в служебные командировки на территории Российской Федерации

2.1. Для оформления в электронном виде решения директора (уполномоченного им лица) Учреждения (начальника (уполномоченного им лица) Филиала ФКУ «ЦОКР») о направлении работника (подотчетного лица) в служебную командировку на территорию Российской Федерации для выполнения служебного задания (служебного поручения) и расчета размера финансового обеспечения возмещаемых расходов, связанных со служебной командировкой (далее - командировочные расходы) применяется Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504512) (далее – Решение о командировании (ф. 0504512).

Решение о командировании (ф. 0504512) в электронном виде заполняется работником (подотчетным лицом) в сервисе Управление командированием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – сервис Управление командированием ГИИС «Электронный бюджет») не позднее 7 (семи) рабочих дней до даты начала служебной командировки.

В заголовочной части Решения о командировании (ф. 0504512):

по строке «Документ-основание» указывается наименование документа, на основании которого работник (подотчетное лицо) направляется в командировку (например, служебная записка, иной документ) с указанием даты и номера такого документа.

В таблице «Место и сроки командирования» подраздела 1.1 «Служебное задание на командирование» раздела 1 «Условия командирования» отражаются сроки командирования работника (подотчетного лица), место назначения командирования, в соответствии с которыми формируется приказ директора Учреждения (начальника Филиала ФКУ «ЦОКР») о командировании работника (подотчетного лица). Указанная информация подписывается ответственным лицом Отдела кадров Учреждения (Филиала ФКУ «ЦОКР») в подсистеме Учета и отчетности государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ПУиО ГИИС «Электронный бюджет»).

В Решении о командировании (ф. 0504512) отражается информация о способе обеспечения аванса на командировочные расходы работнику (подотчетному лицу) наличным или безналичным способом.

При бронировании проездных билетов и проживания в гостинице, в рамках заключенных государственных контрактов (договоров) Учреждением (Филиалами ФКУ «ЦОКР»), работником (подотчетным лицом) в подразделе 1.2 «Условия проезда» и 1.3 «Условия проживания» указывается способ обеспечения «Закупка» с указанием стоимости проездных документов и проживания.

Информация, указанная в подразделах 1.1–1.3 раздела 1 «Условия командирования» и в разделе 2 «Обоснование командировочных расходов», подписывается работником (подотчетным лицом), руководителем структурного подразделения, формирующим задание по командировке в сервисе Управление командированием ГИИС «Электронный бюджет».

Планируемые расходы работника (подотчетного лица) рассчитываются на основании нормативов, установленных законодательством Российской Федерации для категории, к которой относится работник (подотчетное лицо) в соответствии с занимаемой должностью.

Подраздел 2.2 «Обоснование расходов, отличных от установленных нормативов» формируется работником (подотчетным лицом) в случае, если планируемые расходы по командировке отличаются от установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации норматива расхода на командировку, предусмотренного для данной категории работников, и возмещаемых при условии, что они произведены с разрешения (согласования) директора (уполномоченного им лица) Учреждения (начальника (уполномоченного им лица) Филиала ФКУ «ЦОКР»).

Справочная информация о суммах задолженности по ранее выданным работнику (подотчетному лицу) денежным средствам под отчет, с указанием общей суммы задолженности, суммы задолженности по

которой работником (подотчетным лицом) предоставлены Отчеты о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), не утвержденные на дату формирования справочной информации директором (уполномоченным им лицом) Учреждения (начальником (уполномоченным им лицом) Филиала ФКУ «ЦОКР»), в том числе просроченная задолженность работника (подотчетного лица), указывается ответственным работником Отдела бюджетного учета и отчетности (далее – ОБУиО) Учреждения (Филиала ФКУ «ЦОКР»). Справочная информация о задолженности подписывается ответственным работником ОБУиО Учреждения (Филиала ФКУ «ЦОКР») в ПУиО ГИИС «Электронный бюджет».

В разделе 3 «Финансовое обеспечение» отражается информация о финансовом обеспечении работника (подотчетного лица), направляемого в командировку, в разрезе кодов бюджетной классификации, операций сектора государственного управления (КОСГУ), вида финансового обеспечения (деятельности) (КФО) и финансовых годов в соответствии с которыми принимаются обязательства.

Информация, указанная в разделе 3 «Финансовое обеспечение», подписывается уполномоченным работником ОБУиО Учреждения (Филиала ФКУ «ЦОКР») в ПУиО ГИИС «Электронный бюджет».

Решение о командировании (ф. 0504512) утверждается директором (уполномоченным им лицом) Учреждения (начальником (уполномоченным им лицом) Филиала ФКУ «ЦОКР») в ПУиО ГИИС «Электронный бюджет».

На основании утвержденного Решения о командировании (ф. 0504512) ответственный работник ОБУиО Учреждения (Филиала ФКУ «ЦОКР») осуществляет расчеты (выплачивает аванс) работнику (подотчетному лицу).

2.2. Для оформления в электронном виде изменения решения директора (уполномоченного им лица) Учреждения (начальника (уполномоченного им лица) Филиала ФКУ «ЦОКР») о направлении работника (подотчетного лица) в служебную командировку на территорию Российской Федерации для выполнения служебного задания (служебного поручения) и изменения расчета размера финансового обеспечения возмещаемых расходов, связанных со служебной командировкой по ранее утвержденному Решению о командировании (ф. 0504512) работника (подотчетного лица), направляемого в командировку на территории Российской Федерации применяется Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513) (далее – Изменение Решения о командировании (ф. 0504513)).

Изменение Решения о командировании (ф. 0504513) в электронном виде заполняется работником (подотчетным лицом) в сервисе Управление командированием ГИИС «Электронный бюджет».

Изменение Решения о командировании (ф. 0504513) имеет три типа изменений:

корректирующий – формируется в связи с изменениями условий командирования (изменение маршрута, срока командирования);

финансовый – при изменении итоговой суммы Решения о командировании (ф. 0504512) без изменения условий командирования;

аннулирующий – при условии отмены командирования.

Изменение Решения о командировании (ф. 0504513) в связи:

с изменением условий командирования (изменение маршрута, срока командирования) формируется не позднее 2 (двух) рабочих дней после принятия соответствующего решения директором (уполномоченным им лицом) Учреждения (начальником (уполномоченным им лицом) Филиала ФКУ «ЦОКР») в сервисе Управление командированием ГИИС «Электронный бюджет». В случае отсутствия технической возможности Изменение Решения о командировании (ф. 0504513) формируется не позднее 1 (одного) рабочего дня после возвращения работника (подотчетного лица) из служебной командировки;

с изменением итоговой суммы Решения о командировании (ф. 0504512) без изменения условий командирования формируется не позднее 1 (одного) рабочего дня после возвращения работника (подотчетного лица) из служебной командировки в сервисе Управление командированием ГИИС «Электронный бюджет»;

с отменой служебной командировки формируется не позднее 1 (одного) рабочего дня после принятия решения об отмене служебной командировки работника (подотчетного лица) в сервисе Управление командированием ГИИС «Электронный бюджет».

Порядок заполнения, подписания и утверждения Изменения Решения о командировании (ф. 0504513) аналогичен порядку заполнения, подписания и утверждения Решения о командировании (ф. 0504512).

Изменение финансового обеспечения в связи с изменением Решения о командировании (ф. 0504512) отражается в графе 6 раздела 3 «Финансовое обеспечение» Изменения Решения о командировании (ф. 0504513).

2.3. Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) (далее – Отчет (ф. 0504520) формируется в виде электронного документа и применяется для учета расчетов с работниками (подотчетными лицами) на основании соответствующих электронных документов: Решения о командировании (ф. 0504512), Изменения Решения о командировании (ф. 0504513) (далее – Решения о командировании), в соответствии с которыми принято решение о выдаче денежных средств (аванса) работнику (подотчетному лицу) для целей, отраженных в указанных документах.

Отчет (ф. 0504520) заполняется работником (подотчетным лицом) в сервисе Управление командированием ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 3 (трех) рабочих дней после возвращения из служебной командировки или принятия решения об отмене командирования.

Уведомление о поступлении Отчета (ф. 0504520) к проверке формируется на основании представленных работником (подотчетным лицом) документов, подтверждающих расходы (о найме жилого помещения, по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных со служебной командировкой расходах (справка о проживании в гостинице, посадочные талоны и т.п.) (далее – подтверждающие расходы документы) и подписывается работником структурного подразделения Учреждения (Филиала ФКУ «ЦОКР»), ответственным за принятие документов, подтверждающих расходы подотчетного лица и проверку на их соответствие прикрепленным скан-копиям, созданным в электронном формате.

Информация, отраженная в разделе 2 «Отчет о выполненной работе в командировке» и разделе 3 «Обоснование расходов, отличных от установленных нормативов» Отчета (ф. 0504520), подписывается работником (подотчетным лицом) и руководителем структурного подразделения Учреждения (Филиала ФКУ «ЦОКР») в сервисе Управлением командированием ГИИС «Электронный бюджет».

Информация, указанная в разделе 4 «Обязательства», подписывается ответственным работником Учреждения (Филиала ФКУ «ЦОКР»).

Отчет (ф. 0504520) утверждается директором (уполномоченным им лицом) Учреждения (начальником (уполномоченным им лицом) Филиала ФКУ «ЦОКР») в ПУиО ГИИС «Электронный бюджет» и служит основанием для проведения окончательного расчета с работником (подотчетным лицом) по произведенным им расходам (выданным авансам) во время служебной командировки.

Перерасход денежных средств работнику (подотчетному лицу) возмещается уполномоченным работником ОБУиО Учреждения (Филиала ФКУ «ЦОКР») в течение 5 (пяти) рабочих дней после утверждения директором (уполномоченным им лицом) Учреждения (начальником (уполномоченным им лицом) Филиала ФКУ «ЦОКР») Отчета (ф. 0504520).

3. Порядок направления работников Учреждения (Филиалов ФКУ «ЦОКР») в служебные командировки на территорию иностранного государства

3.1. Для оформления в электронном виде решения директора (уполномоченного им лица) Учреждения (начальника (уполномоченного им лица) Филиала ФКУ «ЦОКР») о направлении работника (подотчетного лица) в служебную командировку на территорию иностранного государства для выполнения служебного задания (служебного поручения) и расчета размера финансового обеспечения возмещаемых расходов, связанных со служебной командировкой, применяется Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515).

3.2. Оформление в электронном виде изменения решения директора (уполномоченного им лица) Учреждения (начальника (уполномоченного им лица) Филиала ФКУ «ЦОКР») о направлении работника (подотчетного лица) в служебную командировку на территорию иностранного государства для выполнения служебного задания (служебного поручения) и изменения расчета размера финансового обеспечения возмещаемых расходов, связанных со служебной командировкой по ранее утвержденному Решению о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) работника (подотчетного лица), применяется Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516).

3.3. Порядок заполнения, подписания и утверждения Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф.0504515), Изменения Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516) аналогичен порядку заполнения, подписания и утверждения Решений о командировании.

3.4. После возвращения из служебной командировки работником (подотчетным лицом) на основании Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф.0504515), Изменения Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516) формируется Отчет (ф. 0504520) в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего Положения.

4. Возмещение расходов за проезд работникам (подотчетным лицам), работа которых предусматривает разъездной характер

4.1. Порядок возмещения расходов работникам (подотчетным лицам) в связи с разъездным характером работы установлен нормами Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – Трудовой кодекс Российской Федерации).

В соответствии с частью 1 статьи 168.1 Трудового кодекса Российской Федерации работникам (подотчетным лицам), постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, Учреждение (Филиал ФКУ «ЦОКР») возмещает связанные со служебными поездками расходы.

4.2. Разъездной характер работы устанавливается должностной инструкцией работника (подотчетного лица) Учреждения (Филиала ФКУ «ЦОКР»).

4.3. Учреждение (Филиал ФКУ «ЦОКР») возмещает израсходованные работником (подотчетным лицом) денежные средства за проезд, либо самостоятельно приобретает (в соответствии с установленными нормативами затрат) и выдает ему проездные билеты.

4.4. Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518) (далее – Заявка-обоснование) в электронном виде заполняется работником (подотчетным лицом) Учреждения (Филиала ФКУ «ЦОКР») в ПУиО ГИИС «Электронный бюджет» и применяется для формирования расчета потребности в финансовом обеспечении расходов.

Порядок формирования Заявки-обоснования установлен приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н).

Заявка-обоснование утверждается директором (уполномоченным им лицом) Учреждения (начальником (уполномоченным им лицом) Филиала ФКУ «ЦОКР»).

4.5. В целях возмещения израсходованных денежных средств за проезд работник (подотчетное лицо) средствами ПУиО ГИИС «Электронный бюджет» формирует Отчет (ф. 0504520).

Информация Отчета (ф. 0504520) заполняется работником (подотчетным лицом) в ПУиО ГИИС «Электронный бюджет» на основании Заявки-обоснования, в соответствии с которой приняты соответствующие обязательства.

Документы, подтверждающие расходы работника (подотчетного лица): заполненный маршрутный лист согласно Приложению № 21 к настоящим Правилам, проездные документы, чеки, квитанции на оплату и т.п. прикрепляются в виде электронных скан-копий к Отчету (ф. 0504520).

Оригиналы указанных документов предоставляются работником (подотчетным лицом) работнику структурного подразделения Учреждения (Филиала ФКУ «ЦОКР»), ответственного за принятие документов, подтверждающих расходы и проверку на их соответствие прикрепленным скан-копиям, созданным в электронном виде.

Порядок формирования Отчета (ф. 0504520) установлен Приказом № 52н.

Срок представления Отчета (ф. 0504520) по израсходованным работником (подотчетным лицом) денежным средствам составляет не более 60 (шестидесяти) календарных дней от даты утверждения директором (уполномоченным им лицом) Учреждения (начальником (уполномоченным им лицом) Филиала ФКУ «ЦОКР») Заявки-обоснования, в соответствии с которой приняты соответствующие обязательства.

В течение 5 (пяти) рабочих дней после утверждения Отчета (ф. 0504520) директором (уполномоченным им лицом) Учреждения (начальником (уполномоченным им лицом) Филиала ФКУ «ЦОКР») ОБУиО Учреждения (Филиала ФКУ «ЦОКР») производит окончательный расчет с работником (подотчетным лицом).

5. Заключительные положения

5.1. Своевременное и качественное оформление Решения о командировании, Заявки-обоснования, Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф.0504515), Изменения Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516), Отчета (ф. 0504520), передачу их в установленные сроки для отражения в бюджетном учете в ОБУиО Учреждения (Филиала ФКУ «ЦОКР»), а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают работники (подотчетные лица) Учреждения (Филиалов ФКУ «ЦОКР»), подписавшие эти документы.

5.2. Срок предоставления Отчета (ф. 0504520) может быть продлен на период отпуска работника (подотчетного лица), либо на период его временной нетрудоспособности.

Приложение № 6

к приказу Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» от «30» апреля 2021 г. № 354

Приложение № 18

к Правилам организации и ведения бюджетного учета в Федеральном казенном учреждении «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России», находящегося в ведении Федерального казначейства, по осуществлению функций распорядителя и получателя средств федерального бюджета, администратора доходов федерального бюджета

Перечень документов, подтверждающих принятие (возникновение) бюджетных обязательств

<i>№ п/п</i>	<i>Вид обязательства</i>	<i>Документ-основание</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	Бюджетные обязательства, принятые в результате заключения государственных контрактов (договоров), которые не подлежат включению в реестры контрактов, в том числе с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (без размещения извещения, приглашения принять участие об осуществлении закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в Единой информационной системе в сфере закупок на основании закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ)	

<i>№ п/п</i>	<i>Вид обязательства</i>	<i>Документ-основание</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.1	Бюджетные обязательства, принятые в результате заключения государственных контрактов (договоров), которые не подлежат включению в реестры контрактов, в том числе с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (без размещения извещения, приглашения принять участие об осуществлении закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в Единой информационной системе в сфере закупок на основании закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ)	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг
1.2	Изменение принятого бюджетного обязательства по государственным контрактам (договорам), которые не подлежат включению в реестры контрактов, в том числе с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (без размещения извещения, приглашения принять участие об осуществлении закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в Единой информационной системе в сфере закупок на основании закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ)	Дополнительное соглашение, соглашение о расторжении, соглашение об исполнении обязательств по государственному контракту (договору) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг/одностороннее расторжение государственного контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг/решение суда о расторжении государственного контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг
1.3	Бюджетные обязательства, принятые в результате заключения договора на оказание услуг, выполнение работ, заключенного с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем	Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем

<i>№ п/п</i>	<i>Вид обязательства</i>	<i>Документ-основание</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.4	Изменение принятого бюджетного обязательства по договорам на оказание услуг, выполнение работ, заключенных с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем	Дополнительное соглашение, соглашение о расторжении, соглашение об исполнении обязательств по договорам на оказание услуг, выполнение работ, заключенных с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем/одностороннее расторжение договора на оказание услуг, выполнение работ, заключенных с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем/решение суда о расторжении договора на оказание услуг, выполнение работ, заключенных с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем
2. Бюджетные обязательства, принятые (принимаемые) в результате заключения государственных контрактов (договоров) с применением конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений) (при условии размещении извещения, приглашения принять участие в Единой информационной системе в сфере закупок на основании закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ)		
2.1	Принимаемые бюджетные обязательства при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений) (при условии размещения извещения, приглашения принять участие в Единой информационной системе в сфере закупок на основании закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ)	Извещение об осуществлении закупки, приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)

<i>№ п/п</i>	<i>Вид обязательства</i>	<i>Документ-основание</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
2.2	<p>Уменьшение принимаемых бюджетных обязательств по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений) (при условии размещения извещения, приглашения принять участие в Единой информационной системе в сфере закупок на основании закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ)</p> <p>в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отказа поставщика (подрядчика, исполнителя), выигравшего конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений) от заключения государственного контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг; - отсутствия заявок; - отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя) 	<p>Протокол подведения итогов конкурса (аукциона, запроса котировок или запроса предложений), протокол признания победителя уклонившимся от заключения государственного контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иной документ, подтверждающий отмену закупки (заключение государственного контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг)</p>
2.3	<p>Изменение принятого бюджетного обязательства по государственным контрактам (договорам), заключенным с применением конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений) (при условии размещения извещения, приглашения принять участие в Единой информационной системе в сфере закупок на основании закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ)</p>	<p>Дополнительное соглашение, соглашение о расторжении, соглашение об исполнении обязательств по государственному контракту (договору) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг/одностороннее расторжение государственного контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг/решение суда о расторжении государственного контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг</p>

№ п/п	Вид обязательства	Документ - основание
1	2	3
3. Бюджетные обязательства по оплате денежного содержания (зарботной платы) работникам (сотрудникам), по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации		
3.1	Принятие бюджетных обязательств по оплате денежного содержания (зарботной платы) работникам (сотрудникам)	Приказа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания))
3.2	Принятие бюджетных обязательств по взносам на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетная ведомость (ф. 0504402)
4. Бюджетные обязательства по выплате средств федерального бюджета работникам (сотрудникам) командировочных и иных расходов (в том числе авансовых платежей), иных выплат (суточных и т.п.) в соответствии с трудовыми договорами (служебными контрактами, контрактами) и законодательством Российской Федерации		
4.1	Принятие бюджетных обязательств по выдаче денежных средств под отчет на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518)
4.2	Принятие бюджетных обязательств по выдаче денежных средств, денежных документов под отчет при направлении работников (сотрудников) в служебную командировку	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) (далее – Решения о командировании)

№ п/п	Вид обязательства	Документ - основание
1	2	3
4.3	Изменение ранее принятых бюджетных обязательств по выданным денежным средствам под отчет на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)
4.4	Изменение ранее принятых бюджетных обязательств по выдаче денежных средств, денежных документов под отчет при направлении работников (сотрудников) в служебную командировку	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) / Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации f
4.5	Принятие бюджетных обязательств на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей	Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей (ф. 0504517)
4.6	Изменение ранее принятых бюджетных обязательств на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)
5. Бюджетные обязательства по оплате обусловленных законодательством Российской Федерации обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (налогов, сборов, пошлин, взносов, иных выплат), по возмещению вреда, причиненного при осуществлении деятельности, по иным выплатам, обусловленные вступившими в законную силу решениями суда		
5.1	Принятие бюджетных обязательств по налогу на имущество организаций	Справка- расчет/налоговая декларация, представленная в прикладном программном обеспечении для взаимодействия с территориальными органами Федеральной налоговой службы Российской Федерации
5.2	Принятие бюджетных обязательств по транспортному налогу, земельному налогу	Справка- расчет

<i>№ п/п</i>	<i>Вид обязательства</i>	<i>Документ-основание</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
5.3	Принятие бюджетных обязательств по иным налогам, сборам, пошлинам, взносам	Справка-расчет, служебные записки, письма
5.4	Принятие бюджетных обязательств по исполнительным документам (исполнительный лист, судебный приказ) (далее – исполнительный документ), решениям налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее – решения налогового органа)	Исполнительный документ, решения налогового органа
6. Бюджетные обязательства по оплате за счет средств федерального бюджета, обусловленных законодательством Российской Федерации выплат работникам (сотрудникам)		
6.1	Принятые бюджетные обязательства по оплате за счет средств федерального бюджета, обусловленных законодательством Российской Федерации выплат работникам (сотрудникам)	Расчетная ведомость (ф.0504402), Справка- расчет, документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства
7. Иные бюджетные обязательства		
7.1	Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство	Документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства

Приложение № 7

к приказу Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России»
от «30» апреля 2021 г. № 354

Приложение № 19

к Правилам организации и ведения бюджетного учета в Федеральном казенном учреждении «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России», находящегося в ведении Федерального казначейства, по осуществлению функций распорядителя и получателя средств федерального бюджета, администратора доходов федерального бюджета

Перечень документов, подтверждающих принятие (возникновение) денежных обязательств

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1. Денежные обязательства по государственным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договорам на оказание услуг, выполнение работ, заключенным с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем		
1.1	Денежные обязательства, принятые по результатам исполнения государственных контрактов (договоров) на поставку товаров	Товарная накладная (ОКУД 0330212), Акт приема-передачи материальных ценностей (товаров), универсальный передаточный документ (по форме, установленной Федеральной налоговой службой Российской Федерации)
1.2	Денежные обязательства, принятые по результатам исполнения государственных контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг	Акт приема-передачи выполненных работ/оказанных услуг, универсальный передаточный документ (по форме, установленной Федеральной налоговой службой Российской Федерации)
1.3	Денежные обязательства, принятые по государственным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг)	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями), счет
1.4	Денежные обязательства, принятые по договорам на оказание услуг, выполнение работ, заключенным с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем	Акт приема-передачи выполненных работ/оказанных услуг
2. Денежные обязательства по оплате денежного содержания (заработной платы) работникам (сотрудникам), по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации		
2.1	Денежные обязательства, принятые по оплате денежного содержания (заработной платы) работникам (сотрудникам)	Расчетная ведомость (ф. 0504402)

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание
1	2	3
2.2	Денежные обязательства, принятые по взносам на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносам на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетная ведомость (ф. 0504402)
3. Денежные обязательства по выплате средств федерального бюджета работникам (сотрудникам) командировочных и иных расходов (в том числе авансовых платежей), иных выплат (суточных и т.п.) в соответствии с трудовыми договорам (служебными контрактами, контрактами) и законодательством Российской Федерации		
3.1	Принятие денежных обязательств по выдаче денежных средств под отчет на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518)
3.2	Принятие денежных обязательств по выдаче денежных средств, денежных документов под отчет при направлении работников (сотрудников) в служебную командировку	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) (далее – Решения о командировании)
3.3	Изменение ранее принятых денежных обязательств по выданным денежным средствам под отчет на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)
3.4	Изменение ранее принятых денежных обязательств по выдаче денежных средств, денежных документов под отчет при направлении работников (сотрудников) в служебную командировку	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) / Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513), Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516) (далее – Изменения решений о командировании)

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
3.5	Принятие денежных обязательств на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей	Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей (ф. 0504517)
3.6	Изменение ранее принятых денежных обязательств на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)
3.7	Изменение ранее принятых денежных обязательств по выплате средств федерального бюджета работникам (сотрудникам) командировочных и иных расходов (в том числе авансовых платежей), иных выплат (суточных и т.п.) в соответствии с трудовыми договорами (служебными контрактами, контрактами) и законодательством Российской Федерации	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
<p>4. Денежные обязательства по оплате обусловленных законодательством Российской Федерации обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (налогов, сборов, пошлин, взносов, иных выплат), по возмещению вреда, причиненного при осуществлении деятельности, по иным выплатам, обусловленные вступившими в законную силу решениями суда</p>		

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
4.1	Принятие денежных обязательств по налогу на имущество организаций	Справка-расчет/налоговая декларация, представленная в прикладном программном обеспечении для взаимодействия с территориальными органами Федеральной налоговой службы Российской Федерации
4.2	Принятие денежных обязательств по транспортному налогу, земельному налогу	Справка-расчет
4.3	Принятие денежных обязательств по иным налогам, сборам, пошлинам, взносам	Справка-расчет, служебные записки, письма
4.4	Принятие денежных обязательств по исполнительным документам (исполнительный лист, судебный приказ) (далее – исполнительный документ), решениям налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее – решения налогового органа)	Исполнительный документ, решения налогового органа

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
5. Денежные обязательства по оплате за счет средств федерального бюджета, обусловленных законодательством Российской Федерации выплат работникам (сотрудникам)		
5.1	Принятые денежные обязательства по оплате за счет средств федерального бюджета, обусловленных законодательством Российской Федерации выплат работникам (сотрудникам)	Расчетная ведомость (ф.0504402), Справка-расчет, документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
6. Иные денежные обязательства		
6.1	Иной документ, в соответствии с которым возникает денежное обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства

Приложение № 8

к приказу Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» от «30» апреля 2021 г. № 354

Приложение № 22

к Правилам организации и ведения бюджетного учета в Федеральном казенном учреждении «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России», находящегося в ведении Федерального казначейства, по осуществлению функций распорядителя, получателя средств федерального бюджета и администратора доходов федерального бюджета

Учет доходов и расходов будущих периодов в Федеральном казенном учреждении «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России»

1. Доходы будущих периодов

1.1. Счет 1 401 40 000 «Доходы будущих периодов» предназначен для учета сумм доходов Учреждения (Филиалов ФКУ «ЦОКР»), начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, с учетом положений приказа Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы».

1.2. Отражение бухгалтерских записей по учету доходов будущих периодов осуществляется по счету 1 401 40 000 «Доходы будущих периодов» в соответствии с Рабочим планом счетов.

2. Расходы будущих периодов

2.1. Счет 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов» предназначен для учета сумм расходов, начисленных Учреждением (Филиалами ФКУ

«ЦОКР») в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

2.2. Затраты, произведенные Учреждением (Филиалами ФКУ «ЦОКР») в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат равномерному отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета), в течение периода, к которому они относятся.

2.3. Расходы будущих периодов формируются на счете 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов» в соответствии с Рабочим планом счетов.

В частности, на счете 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов» в случае, когда Учреждение (Филиалы ФКУ «ЦОКР») не создает соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются расходы, установленные пунктом 302 приказа Министерства финансов Российской Федерации 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».

2.4. Расходы на приобретение прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 (двенадцати) месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания), относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно равными долями в течение срока действия лицензии.

2.5. Начисление расходов по уплате собственником помещений в многоквартирном доме взносов в фонд капитального ремонта, формируемый в соответствии с положениями статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации, исходя из их экономической сущности являющихся расходами на неравномерно производимый ремонт основных средств, отражается в составе расходов будущих периодов. Признание расходов на осуществление капитального ремонта расходами текущего финансового периода осуществляется на основании отчетов о выполнении работ по ремонту управляющей компанией или собственником жилого помещения.

2.6. Расходы по государственным контрактам (договорам) на приобретение лицензий на неисключительные права пользования программными продуктами (антивирусные программы и т.п.), по страхованию имущества, гражданской ответственности, заключаемых Учреждением для нужд Филиалов ФКУ «ЦОКР», передаются Учреждением в соответствующий Филиал ФКУ «ЦОКР» с формированием

Извещения (ф.0504805) с последующим отражением в бюджетном учете Филиалов ФКУ «ЦОКР» на счетах Рабочего плана счетов.

.

Приложение № 9

к приказу Федерального казенного
учреждения «Центр по
обеспечению деятельности
Казначейства России»
от «30» апреля 2021 г. № 304

Приложение № 26

к Правилам организации и ведения
бюджетного учета в Федеральном
казенном учреждении «Центр
по обеспечению деятельности
Казначейства России»,
находящегося в ведении
Федерального казначейства,
по осуществлению функций
распорядителя и
получателя средств федерального
бюджета, администратора доходов
федерального бюджета

**Акт о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности,
возникшей в ходе хозяйственной деятельности, и ее списании**

от «__» _____ 2021 г. № __

Комиссия по поступлению и выбытию активов Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности
Казначейства России» (далее – Комиссия), руководствуясь _____,

в целях принятия решения о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, возникшей в ходе хозяйственной деятельности, числящейся за (указывается полное наименование организации, (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, ИНН, ОГРН, КПП),

№ п/п	Вид дебиторской задолженности (расчеты по компенсации затрат, по суммам принудительного изъятия, по ущербу нефинансовым активам, по иным доходам)	Сведения о дебиторской задолженности (дата и причины образования, иное)	Код классификации доходов/ наименование кода классификации доходов	Номер счета бюджетного учета	Сумма дебиторской задолженности (руб., коп.)
1	2	3	4	5	6

перед Федеральным казенным учреждением «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» рассмотрела следующие документы:

Решение Комиссии:

Председатель Комиссии	_____	_____	Ф.И.О.
		(подпись)	
Члены Комиссии	_____	_____	Ф.И.О.
	(должность)	(подпись)	
	_____	_____	Ф.И.О.
	(должность)	(подпись)	
«__» _____ 20__ г.	_____	_____	Ф.И.О.
	(должность)	(подпись)	
	_____	_____	Ф.И.О.
	(должность)	(подпись)	

Приложение № 10

к приказу Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» от «30» апреля 2021 г. № 357

Приложение № 29

к Правилам организации и ведения бюджетного учета в Федеральном казенном учреждении «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России», находящегося в ведении Федерального казначейства, по осуществлению функций распорядителя, получателя средств федерального бюджета и администратора доходов федерального бюджета

СПРАВКА-РАСЧЕТ

от «__» _____ 20__ г.

Учреждение:

Содержание факта хозяйственной жизни:

Величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения:

Информация, необходимая для представления субъектом учета (администратором доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии):

Расчет величины натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни:

Исполнитель _____ Ответственное лицо _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.