



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

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

«30»мая 2023 г.

№ 1/1053-Р

Москва

Список изменяющих документов  
(в ред. распоряжения Росгвардии от 29.12.2023 № 1/3209-Р,  
в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 № 1/1838-Р)

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

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

**Т Р Е Б У Ю:**

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

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

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

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

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

В. Золотов

Приложение  
к распоряжению Федеральной службы  
войск национальной гвардии  
Российской Федерации  
от 30 мая 2023 г. № 1/1053-Р  
(в ред. распоряжения Росгвардии  
от 29.12.2023 г. № 1/3209-Р)  
(в ред. распоряжения Росгвардии  
от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)

## **УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА**

### **центрального аппарата Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации**

#### **I. Общие положения**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **II. Организация ведения бюджетного учета**

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

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

## **III. Методы оценки объектов бюджетного учета**

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

#### **IV. Рабочий план счетов бюджетного учета**

7. Бюджетный учет осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета центрального аппарата Росгвардии (приложение № 1 к настоящей Учетной политике, далее – Рабочий план счетов) в валюте Российской Федерации – в рублях.

Рабочий план счетов формируется на основании Плана счетов бюджетного учета, Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденных приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н (далее – Инструкция), Порядка включения кода бюджетной классификации Российской Федерации при формировании номера счета бюджетного учета (приложение № 2 к Инструкции), Порядка применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденного приказом Минфина России от 29 ноября 2017 г. № 209н, доведенных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), утвержденной бюджетной сметы Росгвардии, а также закрепленных за ней кодов доходов бюджетной классификации и прогноза доходов на планируемый период.

Правила формирования номера Рабочего плана счетов в информационной системе финансово-хозяйственной деятельности войск национальной гвардии Российской Федерации «Витязь» (далее – ИС ФХД), первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета определены пунктом 2 Инструкции.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

7<sup>1</sup>. Величина денежного измерения объектов бухгалтерского учета записывается в регистрах бухгалтерского учета в валюте Российской Федерации (рубли) независимо от валюты факта хозяйственной жизни.

Информация о величине денежного измерения объекта бухгалтерского учета, стоимость которого выражена в иностранной валюте, а также об операциях по изменению такой величины (увеличении, уменьшении) записывается в регистрах бухгалтерского учета одновременно в рублях (рублевом эквиваленте) и в иностранной валюте.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

**V. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств, включая отражаемые на забалансовых счетах имущество и обязательства, информация о которых раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – Порядок проведения инвентаризации)**

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

8. Инвентаризация активов и обязательств, включая отражаемые на забалансовых счетах имущество и обязательства, информация о которых раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – инвентаризация, объекты инвентаризации соответственно), проводится

в целях подтверждения соответствия данных об объектах инвентаризации, отраженных в регистрах бухгалтерского учета, фактическому наличию в центральном аппарате Росгвардии соответствующих объектов.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

9. Основными задачами инвентаризации являются:

выявление фактического наличия (действительного существования) имущества, имущественных прав, иных активов;

оценка их состояния, в том числе на предмет соответствия критериям активов, и обоснованности нахождения в центральном аппарате Росгвардии;

сопоставление фактического их наличия с данными регистров бухгалтерского учета;

проверка полноты отражения в бюджетном учете активов и обязательств.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

10. Полномочия по проведению инвентаризации возлагаются на инвентаризационную комиссию Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (далее – инвентаризационная комиссия). Инвентаризационная комиссия осуществляет полномочия по проведению инвентаризации в соответствии с Положением об инвентаризационной комиссии Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (приложение № 9 к настоящей Учетной политике) (далее – Положение об инвентаризационной комиссии).

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

11. При большом количестве (объеме) объектов инвентаризации полномочия по проведению инвентаризации могут возлагаться на несколько комиссий, в том числе созданных на время проведения (далее – временная комиссия) в случаях, установленных пунктом 45<sup>11</sup> настоящей Учетной политики, обязательной инвентаризации. Решения о привлечении к инвентаризации инвентаризационной комиссии (рабочих комиссий, временной комиссии) оформляются Решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439), утвержденным директором Росгвардии или первым заместителем, заместителем директора Росгвардии, ответственным за координацию деятельности ФЭД Росгвардии.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

12. В целях одновременного проведения инвентаризации большого объема (по номенклатуре и (или) количеству) объектов инвентаризации и при значительном объеме работ по определению фактического наличия объектов инвентаризации при инвентаризационной комиссии могут создаваться рабочие комиссии по решению директора Росгвардии или первого заместителя, заместителя директора Росгвардии, ответственного за координацию деятельности ФЭД Росгвардии.

В случае принятия решения о проведении инвентаризации с участием инвентаризационной комиссии, включающей в себя рабочие

комиссии, ответственным лицом рабочей комиссии указывается один из членов инвентаризационной комиссии, имеющий право голоса при вынесении решения о результатах инвентаризации.

Состав инвентаризационной комиссии, рабочих комиссий и временных комиссий оформляется отдельными организационно-распорядительными актами директора Росгвардии, первого заместителя, заместителя директора Росгвардии, ответственного за координацию деятельности ФЭД Росгвардии.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

13. Временные комиссии, рабочие комиссии осуществляют полномочия по проведению инвентаризации в соответствии с Положением об инвентаризационной комиссии.

Распределение обязанностей между комиссиями и порядок их взаимодействия устанавливается Положением об инвентаризационной комиссии.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

14. Основания, дата и сроки проведения инвентаризаций, перечень объектов, подлежащих инвентаризации, оформляются Решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439), которое утверждается директором Росгвардии или первым заместителем, заместителем директора Росгвардии, ответственным за координацию деятельности ФЭД Росгвардии. Согласование Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439) со структурными подразделениями центрального аппарата Росгвардии и курирующими их заместителями директора Росгвардии не осуществляется.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

15. Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) должно содержать следующие сведения:

а) наименование инвентаризационной комиссии (рабочей комиссии, временной комиссии), ее состав (допускается определение в Решении о проведении инвентаризации (ф. 0510439) персонального состава созданной инвентаризационной комиссии (за исключением председателя (заместителя председателя) инвентаризационной комиссии);

б) дату, по состоянию на которую проводится инвентаризация, и сроки проведения инвентаризации (даты начала и окончания ее проведения);

в) перечень объектов инвентаризации;

г) иную информацию, необходимую для проведения инвентаризации и (или) предусмотренную унифицированной формой Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

Лист согласования к решению о проведении инвентаризации не оформляется.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

16. Решение о проведении инвентаризации может быть принято по различным группам объектов инвентаризации с участием одной

инвентаризационной комиссии или нескольких временных комиссий и указанием единого или различных сроков проведения инвентаризаций.

Дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация, не должна предшествовать дате принятия решения о проведении инвентаризации. Исключение из данного правила предусмотрено подпунктом «в» пункта 24 настоящей Учетной политики.

Дата начала проведения инвентаризации не должна предшествовать дате, на которую проводится инвентаризация.

В случае если дата начала инвентаризации материальных ценностей отличается от даты, на которую проводится инвентаризация, определение результатов инвентаризации в целях формирования акта о результатах инвентаризации осуществляется с учетом документов, на основании которых за указанный период осуществлялось движение материальных ценностей.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

17. В Решении о проведении инвентаризации (ф. 0510439) в случаях, установленных пунктами 45<sup>11</sup>, 45<sup>12</sup> Порядка проведения инвентаризации, отражается перечень объектов инвентаризации, в отношении которых законодательством Российской Федерации, федеральными и отраслевыми стандартами бухгалтерского учета государственных финансов предусмотрено проведение обязательной инвентаризации.

В иных случаях проведения инвентаризации перечень объектов инвентаризации определяется директором Росгвардии или первым заместителем, заместителем директора Росгвардии, ответственным за координацию деятельности ФЭД Росгвардии.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

18. До начала проведения инвентаризации допускается внесение изменений в Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) или его аннулирование, которое оформляется Изменением Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447). Согласование Изменения Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) со структурными подразделениями центрального аппарата Росгвардии и курирующими их заместителями директора Росгвардии не осуществляется, «Лист согласования к Изменению № \_\_\_ решения о проведении инвентаризации от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.» не оформляется.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

19. В случаях проведения инвентаризации в период осуществления профилактических мероприятий, связанных с объявлением специального режима работы (службы) в период пандемии, в Решении о проведении инвентаризации (ф. 0510439) определяется дистанционное участие отдельных или всех членов инвентаризационной комиссии (рабочих комиссий, временной комиссии) в проведении инвентаризации.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

20. При убытии в отпуск, служебную командировку, амбулаторное или стационарное лечение ответственных лиц, поименованных в пункте 21

настоящей Учетной политики, начальники (руководители) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, когда это необходимо ввиду специфики выполняемых задач структурными подразделениями центрального аппарата Росгвардии, назначают приказами состав временной комиссии, а также определяют дату и сроки проведения инвентаризации, перечень объектов, подлежащих проверке при проведении конкретной инвентаризации, путем утверждения Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

21. Проведение обязательной инвентаризации при смене ответственных лиц осуществляется, в том числе при убытии в отпуск, служебную командировку, на амбулаторное или стационарное лечение (после возвращения из отпуска, служебной командировки, окончания лечения), в отношении имущества, переданного им для обеспечения его хранения и (или) выдачи, подлежащего передаче другому ответственному лицу для временного исполнения обязанностей уходящего лица.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

22. В целях формирования перечня объектов инвентаризации по номенклатуре объектов инвентаризации и их аналитическим признакам, предусмотренной методологией бюджетного учета (методологией бухгалтерского учета государственных учреждений), должностными лицами ФЭД Росгвардии, осуществляющими ведение бюджетного учета, на основании утвержденного Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439) формируются инвентаризационные описи, содержащие пообъектный (номенклатурный) перечень объектов инвентаризации, данные о которых отражены в регистрах бухгалтерского учета на начало проведения инвентаризации (далее – номенклатурный перечень).

В случае ведения бюджетного учета (организации аналитического учета) согласно настоящей Учетной политике по группе плательщиков (кредиторов) лицо, осуществляющее ведение бюджетного учета, представляет инвентаризационной комиссии (рабочей комиссии, временной комиссии) инвентаризационные описи по группе плательщиков (кредиторов) по данным бюджетного учета.

Указанные описи передаются не позднее начала дня проведения инвентаризации либо в конце рабочего дня, предшествующего дню начала инвентаризации.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

23. При проведении инвентаризации фактическое наличие объектов инвентаризации выявляется путем установления их действительного существования, обоснованности их наличия (владения центральным аппаратом Росгвардии), оценки их состояния, в том числе наличия (отсутствия) условий принятия (списания) объектов бухгалтерского учета в бюджетном учете.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

24. В целях выявления фактического наличия объектов

инвентаризации предусматриваются следующие способы (методы) проведения инвентаризации:

а) в отношении материальных ценностей, отражаемых в составе активов, а также материальных ценностей, являющихся объектами инвентаризации, информация о которых подлежит отражению на забалансовых счетах, инвентаризация проводится, если иное не установлено настоящим Порядком проведения инвентаризации, путем подсчета, взвешивания, обмера, осмотра (далее – методы осмотра).

Инвентаризацию запасов, иных материальных ценностей, хранящихся в исправной (неповрежденной) упаковке, при наличии на упаковке письменной информации (трафарета, описи), содержащей данные, позволяющие произвести расчет наличия материальных ценностей без вскрытия упаковки, допускается осуществлять на основании указанной информации путем подсчета мест (массы нетто, брутто) в упаковке и пересчета упаковок, с обязательной проверкой на выборочной основе части упаковок посредством их вскрытия и обмера (пересчета, взвешивания, замера) хранящихся в них материальных запасов (номенклатурных позиций) в натуре (далее – выборочная проверка). Процент (доля) упаковок, подлежащих выборочной проверке, устанавливается председателем инвентаризационной комиссии (временной комиссии) (при отсутствии председателя инвентаризационной комиссии (временной комиссии) – его заместителем) согласно Порядку проведения инвентаризации при инструктаже;

б) в случае когда применение методов осмотра для выявления фактического наличия объектов инвентаризации невозможно или не представляется возможным без существенных затрат или в связи с проведением карантинных мероприятий (пандемии), применяются альтернативные способы (методы), обеспечивающие реализацию цели инвентаризации, в том числе: видеофиксация; фотофиксация; активирование (фиксация) факта поступления экономических выгод (например, получения доходов от собственности в случае инвентаризации имущества, переданного в возмездное пользование иным лицам) и (или) факта использования полезного потенциала объекта инвентаризации; подтверждение наличия (обоснованности владения) данными государственными реестров (информационных ресурсов), содержащих информацию об объекте инвентаризации (проведение сверки данных регистров бухгалтерского учета об объекте инвентаризации и данных государственных реестров (информационных ресурсов), как посредством запросов, так и средствами технологической интеграции информационных систем (далее – методы подтверждения, выверки (интеграции));

в) в отношении нематериальных активов, капитальных вложений в нефинансовые активы, при условии отсутствия результатов вложений, выраженных в виде материальных ценностей, прав пользования активом, безналичных денежных средств, находящихся на счетах, а также электронных денежных средств, иных финансовых активов, включая

дебиторскую задолженность, и обязательств, инвентаризация проводится путем проверки документов, подтверждающих на дату проведения инвентаризации наличие соответствующих объектов имущества (прав), обязательств, условных активов или обязательств, резервов (обязанностей) (обоснованность владения соответствующими объектами инвентаризации), в том числе с использованием методов подтверждения, выверки (интеграции), а также посредством выполнения расчетов в целях определения стоимостных оценок (далее – метод расчетов).

По решению директора Росгвардии или первого заместителя, заместителя директора Росгвардии, ответственного за координацию деятельности ФЭД Росгвардии, инвентаризация методом подтверждения, выверки (интеграции), а также методом расчетов может проводиться на дату, предшествующую дате принятия решения о проведении инвентаризации;

г) инвентаризация дебиторской, кредиторской задолженности, по которой ведение бюджетного учета (организации аналитического учета) согласно Учетной политике осуществляется по группе плательщиков (кредиторов), обеспечивается посредством сверки персонифицированных данных управленческого учета, отвечающих требованиям нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, к составу аналитических признаков задолженности, и данных об объектах учета, отраженных на балансовых счетах Рабочего плана счетов по соответствующим группам плательщиков (кредиторов). При этом информация о номенклатурных единицах объектов инвентаризации – задолженности конкретных должников (кредиторов) и соответствующих аналитических признаках отражается в документах инвентаризации (инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) на основании данных персонифицированного (управленческого) учета.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

25. Инвентаризация активов, относящихся к запасам, наличным денежным средствам и денежным документам, и иных аналогичных активов, проводимая методом осмотра, осуществляется по местонахождению соответствующих активов и каждому ответственному лицу.

Инвентаризация денежных документов и бланков строгой отчетности, находящихся в кассе, осуществляется в сроки проведения инвентаризации находящихся в кассе наличных денежных средств.

Выявление фактического наличия таких объектов инвентаризации производится при обязательном присутствии ответственных лиц.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

26. Не допускается определять фактическое наличие активов со слов ответственных лиц или по данным регистров бухгалтерского учета.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

27. Для проведения инвентаризации создаются условия,

обеспечивающие полное и точное выявление фактического наличия объектов инвентаризации, в том числе обеспечение профессиональными, техническими и технологическими ресурсами.

В случае проведения инвентаризации методом осмотра инвентаризационная комиссия (рабочая комиссия, временная комиссия) обеспечивается технически исправными измерительными приборами, иными контрольными устройствами (средствами) с представлением информации о надлежащей поверке средств измерений, инвентарем, иными средствами, необходимыми для проведения инвентаризации, а также при необходимости – личным составом для перемещения, укладки, перекладки материальных ценностей.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

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

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

29. В случае если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то доступ в места, где находятся объекты инвентаризации (в частности, помещения складов, иных соответствующих структурных подразделений), в отсутствие инвентаризационной комиссии (рабочей комиссии, временной комиссии) должен быть ограничен (в том числе помещения опечатаны, установлена сигнализация или видеонаблюдение).

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

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

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

31. Перечень факторов для проверки:

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

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

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

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

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

технологические, технические и другие типы устаревания.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-П)*

32. Материальные запасы, поступающие во время проведения инвентаризации, принимаются ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии (рабочей комиссии, временной комиссии) и приходуются после окончания инвентаризации.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-П)*

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

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-П)*

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

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-П)*

35. Проверка фактического наличия бланков документов строгой отчетности производится поштучно по видам бланков с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения и материально ответственным лицам.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-П)*

36. Инвентаризация безналичных денежных средств, находящихся на счетах, а также электронных денежных средств производится путем сверки остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах бюджетного учета, с данными выписок из лицевых счетов, открытых в территориальных органах Федерального казначейства.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-П)*

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

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-П)*

38. С целью оценки достоверности сумм образовавшейся задолженности на дату проведения инвентаризации производится сверка взаимных расчетов с контрагентами, по которым в бюджетном учете отражена дебиторская или кредиторская задолженность, с оформлением соответствующих актов сверок (за исключением задолженности, учтенной на забалансовых счетах).

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

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

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

39. Помимо проверки правильности отражения сумм дебиторской (кредиторской) задолженности на счетах бюджетного учета выявляются (подтверждаются):

долгосрочная задолженность (задолженность, срок исполнения которой на дату проведения инвентаризации превышает 12 месяцев);

просроченная задолженность;

просроченная задолженность, по которой истек срок исковой давности;

просроченная дебиторская задолженность, имеющая признаки сомнительной.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

40. В случае если по результатам проведения инвентаризации просроченная дебиторская задолженность имеет признаки сомнительной, структурные подразделения центрального аппарата Росгвардии, осуществляющие полномочия администраторов доходов (далее – администраторы доходов), в течение 20 рабочих дней после утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463) формируют и представляют в комиссию Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по поступлению и выбытию активов справку начальника (иного должностного лица) администратора доходов, наделенного полномочиями по контролю за полнотой и своевременностью начисления и осуществления платежей в бюджет, уточнению платежей в бюджет, подтверждению поступления платежей в бюджет (далее – уполномоченное должностное лицо), о принятых мерах по обеспечению взыскания просроченной задолженности по платежам в бюджет.

Справка уполномоченного должностного лица должна содержать:

информацию о документах-основаниях для начисления доходов, а также документах, подтверждающих факт возбуждения контрагентом производства об оспаривании требования по уплате доходов (при их наличии);

расчет срока исковой давности с отображением всех обстоятельств, влияющих на его течение;

перечень мероприятий, предпринятых администратором доходов, направленных на взыскание дебиторской задолженности, в том числе по принудительному взысканию дебиторской задолженности, по урегулированию дебиторской задолженности в досудебном порядке, с приложением копий подтверждающих документов.

К справке прилагаются копии материалов проведенной инвентаризации в отношении просроченной дебиторской задолженности, имеющей признаки сомнительной.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

41. Просроченная дебиторская задолженность может быть признана сомнительной при соблюдении одного из следующих условий:

включение сведений о должнике в Единый федеральный реестр сведений о банкротстве;

наличие постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктами 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

наличие документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод (денежных средств) или полезного потенциала в обозримом будущем (не менее трех лет начиная с года, в котором составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность в погашение (исполнение) дебиторской задолженности.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

42. Дебиторская задолженность, не исполненная на дату, установленную для погашения задолженности, в том числе по исполнительному документу, считается просроченной.

При отсутствии даты исполнения задолженности в документах и пресекательных сроков для исполнения решения суда в случае возбуждения исполнительного производства датой исполнения задолженности считается дата вступления решения суда в законную силу.

Не считается просроченной дебиторская задолженность от сумм принудительного изъятия в виде доходов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов, по которым организована работа в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 4 июля 2018 г. № 783 «О списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом».

В целях отражения в бухгалтерской (финансовой) отчетности достоверной информации не считается просроченной дебиторская задолженность по выданному контрагенту согласно государственному контракту авансу в сумме, не превышающей сумму сформированного резерва предстоящих расходов по указанному контрагенту за поставленные грузополучателю (выгодоприобретателю) в соответствии с условиями контракта материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги в случае оформления заказчиком документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг)).

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

43. В целях анализа дебиторской задолженности по расходам при ее инвентаризации устанавливаются следующие дополнительные критерии:

а) размер образовавшейся задолженности;

б) размер образовавшейся задолженности в процентах от объема расходного обязательства (до 30%, от 30% до 50%, от 50% до 80%, свыше 80%);

в) размер просроченной задолженности с детализацией по срокам неисполнения (просрочки) обязательств (до 1 года включительно, от 1 года до 3 лет включительно, свыше 3 лет);

г) наличие и размер обеспечения исполнения обязательств контрагентом по обязательствам (при наличии просроченной дебиторской задолженности);

д) наличие и размер задолженностей, не возвращенных контрагентом, по которым направлены иски в суд, из них присуждено судом (в том числе по которым исполнительные листы направлены на принудительное взыскание в Федеральную службу судебных приставов, а также наличие задолженности, по которой принудительное взыскание приостановлено или исполнительный лист возвращен);

е) наличие и размер задолженности по компенсации затрат по расторгнутым договорам, контрактам (счет бюджетного учета 1 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат»).

Дополнительно в отношении дебиторской задолженности, размер которой превышает сумму 300 млн. руб. по каждому принятому обязательству (государственному контракту), анализируется следующая информация:

а) дата возникновения обязательства по условиям контракта;

б) дата возникновения задолженности (дата оплаты аванса);

в) статус задолженности (просроченная/текущая);

г) причина возникновения задолженности (в структуре причин, предусмотренных Инструкцией о порядке составления и представления дополнительных форм годовой и квартальной бухгалтерской (финансовой) отчетности об исполнении федерального бюджета, утвержденной приказом Минфина России от 1 марта 2016 г. № 15н (далее – Инструкция о составлении отчетности) в отношении Расшифровки дебиторской задолженности по контрактным обязательствам (ф. 0503192).

К Акту о результатах инвентаризации (ф. 0510463), составленному по результатам проведенной инвентаризации, инвентаризационной комиссией (временной комиссией) составляются и прилагаются Расшифровка дебиторской задолженности по расчетам по выданным авансам (ф. 0503191), а также Расшифровка дебиторской задолженности по контрактным обязательствам (ф. 0503192), составляемая при наличии дебиторской задолженности, размер которой превышает сумму 300 млн. руб. по каждому принятому обязательству (приложение № 2 к Инструкции о составлении отчетности).

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

44. При инвентаризации подотчетных сумм проверяется наличие сумм задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенных

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

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

45. Инвентаризационная комиссия (рабочая комиссия, временная комиссия) документально проверяет правильность и обоснованность числящихся в бюджетном учете сумм задолженности по ущербу и иным доходам.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

45<sup>1</sup>. Инвентаризационная комиссия (рабочая комиссия, временная комиссия) по документам устанавливает (подтверждает) сумму, подлежащую отражению на счете расходов будущих периодов и отнесению на финансовый результат текущего финансового года в течение документально обоснованного срока в соответствии с пунктом 105 настоящей Учетной политики.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

45<sup>2</sup>. Инвентаризация резервов на предстоящую оплату отпусков федеральным государственным гражданским служащим, сотрудникам проводится путем проверки документов, а также посредством выполнения расчетов, предусмотренных пунктами 109, 110 настоящей Учетной политики.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

45<sup>3</sup>. Инвентаризация имущества, активов и обязательств на забалансовых счетах осуществляется по каждому забалансовому счету в разрезе вида имущества (обязательств) и материально ответственных лиц (контрагентов).

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

При инвентаризации сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» на предмет наличия оснований ее списания или восстановления в бюджетном учете инвентаризационная комиссия (рабочая комиссия, временная комиссия) выявляет (подтверждает) факты:

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

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

возникновения оснований, позволяющих признать сомнительную задолженность безнадежной (пункт 2 Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам

в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, администрируемым Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации, утвержденного приказом Росгвардии от 21 декабря 2020 г. № 451).

При инвентаризации сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договоров, контрактов, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредиторами, а также кредиторской задолженности, образовавшейся в связи с переплатами в бюджет, в том числе государственной пошлины, учитываемых на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами», на предмет наличия оснований ее списания или восстановления в бюджетном учете, инвентаризационная комиссия (рабочая комиссия, временная комиссия) выявляет (подтверждает) факты:

истечения срока исковой давности;

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

возврата кредиторской задолженности, образовавшейся в связи с переплатами в бюджеты, и (или) мотивированного рапорта, утвержденного руководителем администратора доходов на возврат излишне (ошибочно) перечисленных денежных средств в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

45<sup>4</sup>. По окончании инвентаризации активов и обязательств могут проводиться контрольные проверки правильности проведения инвентаризации активов и обязательств.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

45<sup>5</sup>. Решение о проведении контрольной проверки принимает должностное лицо, утвердившее Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

45<sup>6</sup>. Результаты контрольных проверок оформляются Актом о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей № ИНВ-24 (ф. 0317020), утвержденным постановлением Госкомстата от 18 августа 1998 г. № 88.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

45<sup>7</sup>. Документы инвентаризации составляются и хранятся в соответствии с требованиями, установленными для первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета с учетом настоящего Порядка проведения инвентаризации и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

45<sup>8</sup>. К документам инвентаризации приобщаются:

документы, оформляющие выявление фактического наличия объекта инвентаризации (в частности, акты обмеров (замеров), расчеты, иные акты);

представленные ответственными лицами расписки, пояснения (объяснения), в том числе по фактам выявленных отклонений, включая пересортицу (объяснения причин, по которым разница в стоимости от пересортицы в сторону недостачи, образовавшейся не по вине ответственных лиц, не отнесена на виновных лиц).

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

45<sup>9</sup>. Результаты инвентаризации в части выявленных отклонений отражаются, если иное не установлено федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, в бюджетном учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности в отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация, или последним календарным днем отчетного периода, за который формируется бухгалтерская (финансовая) отчетность, в целях обеспечения достоверности данных которой проводилась инвентаризация.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

45<sup>10</sup>. Отражение в бюджетном учете операций по увеличению (уменьшению) объектов инвентаризации согласно выявленным отклонениям при инвентаризации осуществляется на основании первичных учетных документов и документов инвентаризации с учетом следующих положений:

а) при выявлении излишков увеличение объектов бухгалтерского учета отражается на основании документов, являющихся основанием для их признания в бюджетном учете и (или) основанием отражения выявленных в результате ошибок. В случае выявления излишков по результатам инвентаризации материальных ценностей, в отношении которых подтвердить государственную собственность не представляется возможным, такие материальные ценности принимаются на хранение и отражаются на забалансовом учете на счете 02 «Материальные ценности на хранении» на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), оформленного по результатам инвентаризации;

б) при выявлении недостачи выбытие утраченного имущества отражается на основании документов инвентаризации и соответствующих актов на списание объектов нефинансовых активов (ф. 0510454, 0510460, 0510461). При наличии оснований по возмещению ущерба выбытие утраченного имущества отражается с признанием задолженности виновных и (или) иных лиц (в том числе при наличии намерения субъекта учета предъявить требование по возмещению ущерба) и оценочных значений ожидаемых поступлений от возмещения ущерба;

в) при выявлении качественных отклонений, а также пересортицы увеличение (уменьшение) объектов бухгалтерского учета отражается бухгалтерскими записями, обеспечивающими достоверное отражение

в регистрах бухгалтерского учета данных об активах и обязательствах, иных объектах бухгалтерского учета.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

45<sup>11</sup>. Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях:

а) при установлении факта утраты (хищений или злоупотреблений) или порчи (повреждения) имущества, не связанных с влиянием чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Инвентаризация проводится в отношении объектов имущества, по которым выявлены указанные факты, либо в отношении мест хранения, ответственных лиц, связанных с таким имуществом, непосредственно по установлению таких фактов;

б) в случае пожара, аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия либо других чрезвычайных ситуаций, которые могут повлечь или повлекли за собой материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей. Инвентаризация проводится в отношении объектов инвентаризации, непосредственно связанных с указанными случаями, сразу после окончания соответствующего события. В случае, когда проведение инвентаризации по окончании соответствующего события не представляется возможным, проведение инвентаризации осуществляется непосредственно после устранения причин, по которым проведение инвентаризации не представлялось возможным;

в) при смене ответственных лиц (на день приемки-передачи дел) либо при невозможности присутствия ответственного лица, передающего имущество, по объективным причинам (болезнь, форс-мажорные обстоятельства, смерть) – на день приемки дел новым ответственным лицом. Инвентаризация проводится по всем передаваемым (принимаемым) объектам инвентаризации;

г) при реорганизации организации, за исключением случаев реорганизации в форме преобразования. Инвентаризация проводится по всей совокупности объектов инвентаризации перед составлением передаточного акта или разделительного баланса;

д) при ликвидации (упразднении) субъекта учета. Инвентаризация проводится по всей совокупности объектов инвентаризации перед составлением промежуточного (ликвидационного) баланса;

е) в других случаях, предусмотренных иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

45<sup>12</sup>. В целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности обязательной инвентаризации подлежат все объекты бухгалтерского учета с учетом следующего:

а) проведение инвентаризации объектов учета осуществляется перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года, с дополнительной инвентаризацией

по отдельным объектам (принятым к учету (измененным) на отчетную дату;

б) проведение инвентаризации дебиторской (кредиторской) задолженности, а также объектов учета, стоимостная оценка которых определяет величину налоговых обязательств (определяет объект налогообложения), осуществляется на отчетную дату.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

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

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

47. Отдельные формы первичных (сводных) учетных документов и регистров учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни по администрированию доходов федерального бюджета определены Инструкцией о порядке реализации Росгвардией и подведомственными ей учреждениями бюджетных полномочий администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Росгвардии от 30 ноября 2022 г. № 426 (далее – Инструкция № 426).

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

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

48. В соответствии с абзацем 19 Общих положений Методических указаний по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами

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

Документы составляются с учетом требований нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусматривающих отражение обязательных реквизитов и применение унифицированных форм бухгалтерских документов.

Документы бухгалтерского учета, формируемые в центральном аппарате Росгвардии, составляются на русском языке.

При составлении первичного учетного документа обеспечивается отражение даты, иных реквизитов, позволяющих идентифицировать данный документ в системе документооборота для бюджетного учета, в период его составления до подписания ответственным лицом (ответственными лицами), совершившим факт хозяйственной жизни, оформляемый таким первичным учетным документом.

В случае если дата составления первичного учетного документа и (или) дата подписания документа отличается от даты (периода) совершения факта хозяйственной жизни, оформляемого этим первичным учетным документом, в составе обязательных реквизитов такого документа отражается информация о дате (периоде) совершения факта хозяйственной жизни. В случае включения в первичный учетный документ обязательных реквизитов на основании другого документа, содержащего информацию о факте хозяйственной жизни, или документа, подтверждающего иное событие, предшествующее факту хозяйственной жизни или являющееся основанием для совершения факта хозяйственной жизни (далее – документ-основание), указывается информация, позволяющая идентифицировать соответствующий документ-основание.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

48<sup>1</sup>. Допускается оформление:

- а) одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких связанных между собой фактов хозяйственной жизни;
- б) первичных учетных документов с периодичностью, определенной

правилами документооборота (графиком документооборота), исходя из существа факта хозяйственной жизни и обеспечения достоверности отражаемой в документе информации (например, сутки, неделя, месяц, квартал), при условии их составления на отчетную дату;

в) одним первичным учетным документом (ведомостью) совокупность однотипных фактов хозяйственной жизни по разным контрагентам (например, ведомостью начисления доходов, ведомостью начисления обязательств).

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

48<sup>2</sup>. Для различных групп документов бухгалтерского учета (обстоятельств их составления, представления) могут применяться различные способы их формирования:

а) собственноручно – документ составляется лицом, ответственным за совершение факта хозяйственной жизни, на бумажном носителе средствами, обеспечивающими сохранность этих записей в течение срока хранения документов (чернилами, шариковой ручкой);

б) автоматически (полуавтоматически) – документ составляется с применением программных средств посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа, и собственноручного подписания документа на бумажном носителе;

в) электронный (цифровой) способ – документ составляется с применением программных средств посредством формирования электронного документа, подписываемого электронными подписями.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

48<sup>3</sup>. Настоящие правила документооборота обеспечивают, в том числе посредством применения графика документооборота (приложение № 3 к настоящей Учетной политике) и (или) ИС ФХД:

а) применение унифицированных форм документов, единых регламентов их составления, представления и обработки;

б) использование единых справочников (баз данных, классификаторов, перечней) данных, отражаемых в первичных учетных документах в составе обязательных реквизитов;

в) обеспечение однократности ввода информации при формировании документов и исключение дублирования процедур сбора информации;

г) обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также сведений, составляющих государственную тайну и иную информацию, охраняемую законом;

д) информационную совместимость государственных информационных систем и информационных ресурсов, средствами которых осуществляются формирование и обмен информацией и документами в электронном виде;

е) обеспечение разграничения ответственности между лицами, ответственными за оформление совершаемых фактов хозяйственной

жизни, составление и (или) представление документов бухгалтерского учета, и лицами, на которых возложены полномочия по ведению бюджетного учета и (или) составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности;

ж) обязанность ответственных за оформление совершаемых фактов хозяйственной жизни лиц составлять первичные (сводные) учетные документы, порядок, технологию и сроки составления, передачи (предоставления) первичных (сводных) учетных документов для отражения их в бюджетном учете;

з) порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни в целях обеспечения предоставления для отражения в бюджетном учете достоверной информации.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

49. Для автоматизации процессов осуществления бюджетного учета и составления (представления по назначению) бюджетной отчетности применяется ИС ФХД.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

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

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

«Бюджетный учет»;

«Расчет денежного довольствия и заработной платы»;

«Администрирование доходов»;

«Учет и передача извещений»;

«Сводная отчетность»;

«Планирование и финансирование».

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

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

Подсистема «Администрирование доходов» предназначена для автоматизации аналитического учета администрирования доходов от оказания государственных услуг в сфере деятельности Росгвардии и обработки данных, поступающих из системы информационного обеспечения централизованного учета оружия, контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации в области оборота оружия,

частной детективной (сыскной) и охранной деятельности Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

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

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

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

51<sup>1</sup>. В первичных учетных документах, регистрах бухгалтерского учета, формируемых в ИС ФХД, в предусмотренных графах (полях) проставляется информация из соответствующих общероссийских классификаторов, федеральных баз данных.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

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

53. В целях автоматизации документооборота по исполнению бюджета бюджетной системы Российской Федерации центральным аппаратом Росгвардии используются государственные информационные системы, иные информационные ресурсы (технологии) (далее – ГИС), операторами которых являются Минфин России и Федеральное казначейство (далее – Операторы), в том числе государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет».

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

Порядок доступа и использования ГИС устанавливается Операторами.

54. В условиях автоматизации выполнения бюджетных полномочий информация об объектах учета формируется в течение отчетного периода в электронном виде в базах данных ИС ФХД. Формирование первичных документов, регистров бюджетного учета, иных бухгалтерских документов, а также бюджетной отчетности на бумажном носителе, их подписание уполномоченными лицами осуществляются в порядке

и сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и графиком документооборота.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

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

График документооборота определяет правила документооборота, включая порядок, технологии и сроки составления, передачи (представления) для отражения в бюджетном учете первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота, и (или) порядок взаимодействия структурных подразделений и (или) лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, при передаче (представлении) для ведения бюджетного учета первичных учетных (сводных) документов.

Унифицированные формы документов включаются в график документооборота и составляются в соответствии с Методическими указаниями по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (приложение № 5 к приказу Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н), Методическими указаниями по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (приложение № 5 к приказу Минфина России от 15 апреля 2021 г. № 61н), настоящей Учетной политикой.

График документооборота является единым регламентом составления, представления и обработки включенных в него документов.

График документооборота устанавливает и обеспечивает разграничение ответственности между лицами, ответственными за оформление совершаемых фактов хозяйственной жизни, составление и (или) представление документов бухгалтерского учета, и лицами, на которых возложены полномочия по ведению бухгалтерского учета и (или) составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также устанавливает обязанность ответственных за оформление совершаемых фактов хозяйственной жизни лиц составлять первичные (сводные) учетные документы, порядок, технологию и сроки составления, передачи (предоставления) первичных (сводных) учетных документов для отражения их в бюджетном учете.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

54<sup>1</sup>. Под документами бухгалтерского учета в целях настоящей Учетной политики понимаются первичные (сводные) учетные документы,

регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность (включая документы, оформляющие информацию, отражаемую в составе пояснительной записки, представляемой в составе бухгалтерской (финансовой) отчетности), а также документы, сформированные в целях представления отраженных в регистрах бухгалтерского учета данных об объектах бухгалтерского учета заинтересованным лицам для принятия управленческих решений.

В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, в том числе в виде электронных документов, изымаются, копии изъятых документов, изготовленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, включаются в состав документов бухгалтерского учета.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

54<sup>2</sup>. Под документооборотом в бухгалтерском учете понимается движение документов бухгалтерского учета в целях ведения бюджетного учета, включая составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, в центральном аппарате Росгвардии (в рамках взаимодействия структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии и (или) лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни) по предоставлению первичных учетных документов для ведения бюджетного учета, а также лиц, осуществляющих ведение бюджетного учета, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности).

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

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

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

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

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

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

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

В случае если при обмене информацией в форме электронных документов предусмотрена передача скан-копий первичных учетных документов, содержащих собственноручные подписи (сформированных на бумажном носителе), ответственность за соответствие скан-копии подлиннику документа возлагается на лицо, ответственное за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) за формирование и (или) передачу такой скан-копии. Передача скан-копии первичного учетного документа осуществляется при условии ее подписания усиленной квалифицированной электронной подписью должностным лицом, ответственным за соответствие такой скан-копии подлиннику документа.

Обработка первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, содержащих персональные данные, их предоставление и хранение осуществляются с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

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

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

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

На сводных планах распределения на доведение (отзыв) лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) предельных объемов оплаты денежных обязательств проставляется отметка «На основании плана распределения сформированы расходные расписания согласно описи от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.» с указанием должности лица,

сформировавшего расходные расписания в ГИИС «Электронный бюджет», его подписи и расшифровки подписи.

(в ред. распоряжения Росгвардии от 29.12.2023 г. № 1/3209-Р)

В рамках внутреннего контроля на унифицированных формах электронных первичных учетных документах, утвержденных приказом Минфина России от 15 апреля 2021 г. № 61н, сформированных на бумажном носителе, по которым в журналах операций совершены бухгалтерские записи, на оборотной стороне (или на отдельном листе) печатается справка к документу о проведенных записях по форме Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)

56<sup>1</sup>. Расходный кассовый ордер (ф. 0310002), оформленный на фактически выданные суммы наличных денег по Платежной ведомости (ф. 0504403), а также иным ведомостям, предусмотренным приложением № 2 к настоящей Учетной политике, не является подтверждением передачи наличных денег получателям и предназначен для внесения в Кассовую книгу записи о выданных по указанным ведомостям суммам после его регистрации офицером (казначеем) в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов. В указанном расходном кассовом ордере в поле «Дата составления» проставляется дата закрытия ведомости или ведомостей (последний день выплаты по ним денежного довольствия (денежного содержания) ли иных выплат), поле «Подпись получателя», строка «наименование, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность получателя» не заполняются.

(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)

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

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

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

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

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

а также предоставления им отдельных выплат, утвержденным приказом Росгвардии от 23 февраля 2023 г. № 45.

Денежное содержание за первую половину месяца выплачивается федеральному государственному гражданскому служащему 23 числа текущего месяца пропорционально отработанному времени, денежное содержание за вторую половину месяца выплачивается 8 числа следующего месяца за прошедший месяц.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

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

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

61. Первичные (сводные) учетные документы, составленные на иных языках, отличные от русского, должны иметь построчный перевод на русский язык только тех позиций документа, которые обязательны для принятия документа к бюджетному учету в соответствии с требованиями законодательства в сфере бухгалтерского учета, заверенный подписью переводчика с указанием его фамилии и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этого лица.

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

63. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, а также копии (скан-копии) первичных учетных документов, сформированных в электронном виде, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, выведенные на бумажный носитель и относящиеся к соответствующим Журналам операций, в том числе Журналам операций по забалансовому счету \_\_ (ф. 0509213), Журналу операций по исправлению ошибок прошлых лет, Журналу операций межотчетного периода (при наличии в них операций), и иным регистрам бюджетного учета, хронологически подбираются и сброшюровываются. Соответствующие журналы операций, сформированные в базах данных используемых программных продуктов, выводятся на бумажные носители ежемесячно.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

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

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

66. Формирование на бумажных носителях иных выходных форм регистров бюджетного учета (журналов, карточек, книг, ведомостей,

отчетов) осуществляется один раз в год, но не реже периодичности, установленной для составления и представления бюджетной отчетности, составляемой на основании данных соответствующих регистров бюджетного учета, а также на дату, определяемую органами, осуществляющими контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры.

67. Инвентарные карточки учета нефинансовых активов (код формы 0509215), Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (код формы 0504033) формируются в виде электронного регистра (при наличии технической возможности – электронного документа).

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

при оформлении Актов о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы 0510448);

при оформлении Актов о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы 0510454);

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

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

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

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

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

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

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

инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе).

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

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

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

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

недостача активов – по балансовой стоимости активов;

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

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

75. ФЭД Росгвардии организует хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета согласно Инструкцию по архивному делу в войсках национальной гвардии Российской Федерации<sup>1</sup> в течение сроков, установленных в соответствии с Перечнем документов, образующихся в деятельности войск национальной гвардии Российской Федерации, с указанием сроков хранения<sup>2</sup>, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета, за исключением электронных, бухгалтерская (финансовая) отчетность до передачи их в группу делопроизводства и режима ФЭД Росгвардии хранятся в управлениях бюджетной политики, бюджетного учета и отчетности ФЭД Росгвардии по компетенции

<sup>1</sup> Утвержден приказом Росгвардии от 28 апреля 2021 г. № 150.

<sup>2</sup> Утвержден приказом Росгвардии от 28 мая 2019 г. № 180.

уполномоченными лицами в соответствии с должностными обязанностями.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

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

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

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

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

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

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

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

признание должника в установленном законодательством Российской Федерации порядке банкротом, если по состоянию

на отчетную дату в отношении этого должника уже осуществлялась процедура банкротства;

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

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

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

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

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

б) завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;

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

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

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

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

ж) определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии

с бюджетным законодательством Российской Федерации, распределением доходов (обязательств), установленным международными соглашениями;

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

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

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

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

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

г) изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов Росгвардии;

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

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

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

81. Организация и обеспечение (осуществление) внутреннего контроля, предусмотренного статьей 19 Федерального закона от 6 декабря

2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», осуществляется в соответствии Положением об организации и обеспечении (осуществлении) внутреннего контроля согласно приложению № 6 к настоящей Учетной политике.

## **Х. Учет нематериальных активов**

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

Инвентарный номер содержит 10 знаков.

Правила формирования инвентарного номера заключаются в следующем:

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

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

83<sup>1</sup>. Срок полезного использования нематериального актива в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по поступлению и выбытию активов исходя из требований пунктов 60, 61 Инструкции № 157н, пунктов 6, 27 федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденного приказом Минфина России от 15 ноября 2019 г. № 181н, с учетом результатов их инвентаризации (при наличии).

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

83<sup>2</sup>. Предоставление прав использования промышленных образцов на условиях сохранения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации в соответствии с заключенными лицензионными договорами на безвозмездной основе оформляется Актом приема-передачи документации, необходимой для использования промышленных образцов (приложение № 2 к настоящей Учетной политике).

Предоставление нематериальных активов в пользование отражается бухгалтерскими записями путем внутреннего перемещения объекта учета по балансовой стоимости объекта учета и одновременно на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» в условной оценке: один промышленный образец, один рубль.

В случае заключения по одному промышленному образцу лицензионных договоров с несколькими юридическими лицами (лицензиатами) предоставление нематериальных активов в пользование

отражается бухгалтерскими записями путем внутреннего перемещения объекта учета на одного условного контрагента – «Лицензиат» по балансовой стоимости объекта учета. Одновременно на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» отражаются бухгалтерские записи по каждому контрагенту (лицензиату) в условной оценке: один промышленный образец, один рубль.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

## **XI. Учет материальных запасов**

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

В случае передачи бланков строгой отчетности подведомственным учреждениям или иным организациям через организации почтовой связи (фельдъегерско-почтовой связи) структурными подразделениями центрального аппарата Росгвардии по направлению деятельности оформляется Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) (далее – Накладная (ф. 0510458), в которой в качестве получателя расписывается представитель организации связи. В этом случае в почтовое отправление вместе с бланками путевок вкладывается второй экземпляр оформленной Накладной (ф. 0510458) с подписью лица, ответственного за хранение бланков.

Указанные документы вместе с копиями реестров на пересылку и (или) документов, подтверждающих отправку бланков строгой отчетности получателям через организации почтовой связи (фельдъегерско-почтовой связи), передаются в ФЭД Росгвардии в соответствии с графиком документооборота. На основании Накладной (ф. 0510458) в бюджетном учете отражается операция внутреннего перемещения по счету 105 36 «Прочие материальные запасы».

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

ФЭД Росгвардии посредством подсистемы «Учет и передача извещений» ИС ФХД направляет получателю Извещение (ф. 0504805) с приложением скан-копии Накладной (ф. 0510458), содержащей собственноручные подписи (сформированных на бумажном носителе).

Выбытие бланков строгой отчетности в указанном случае разрешается отражать в бюджетном учете на дату поступления подтвержденного грузополучателем Извещения (ф. 0504805) по приложенной к нему скан-копии Накладной (ф. 0510458), содержащей собственноручные подписи (сформированных на бумажном носителе) должностных лиц получателя. Скан-копия заверяется в порядке, установленном пунктом 55 настоящей Учетной политики.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

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

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

## **XII. Учет прав пользования активами**

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

## **XIII. Учет финансовых вложений**

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

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

## **XIV. Учет расчетов по доходам**

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

91. Аналитический учет по плательщикам доходов в виде государственной пошлины ведется по группам плательщиков доходов в порядке, предусмотренном пунктами 91, 92 настоящей Учетной политики с одновременным обеспечением ведения персонифицированного учета расчетов с плательщиками доходов, а также проведением на постоянной основе в целях формирования отчетных данных сверки персонифицированных данных управленческого учета и данных об объектах учета, отраженных на балансовых счетах рабочего плана счетов по соответствующим группам плательщиков.

Аналитический учет по группе плательщиков доходов государственной пошлины – физические лица должен обеспечивать при ведении бюджетного учета формирование показателей расчетов по дебету и по кредиту (развернуто) по счету 205 12 000 «Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов».

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

92. Персонифицированный учет расчетов с плательщиками доходов

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

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

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

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

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

Сверка администрируемых доходов, в том числе порядок сверки которых не предусмотрен абзацами два и три пункта 25 Инструкции № 426, с данными бюджетного учета администраторами доходов осуществляется по Сличительной ведомости отраженных и начисленных администрируемых доходов бюджетов (по форме, рекомендуемой приложением № 7 к Инструкцией № 426) ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

93<sup>1</sup>. В случае предоставления субсидий федеральному бюджету из бюджетов субъектов Российской Федерации на софинансирование расходных обязательств Российской Федерации по материально-техническому обеспечению деятельности подразделений войск национальной гвардии Российской Федерации (далее – субсидия) центральный аппарат Росгвардии выполняет функции администратора доходов.

Начисление доходов будущих периодов от предоставления субсидии осуществляется на основании заключенного с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации соглашения по дебету счетов 1 205 51 000 «Расчеты по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», 1 205 61 000 «Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» и по кредиту счетов

1 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»,  
1 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

В бюджетном учете доходы текущего финансового года признаются на основании отчета об осуществлении расходов федерального бюджета, источником финансового обеспечения которых является субсидия, формируемого Росгвардией или подразделением войск национальной гвардии, которому делегированы полномочия по формированию отчета согласно соглашению.

(в ред. распоряжения Росгвардии от 29.12.2023 г. № 1/3209-Р)

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

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

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

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

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

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

## **XV. Учет расчетов по выданным авансам**

95. Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется по счету 20600 «Расчеты по выданным авансам»

в Журнале операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками.

## **XVI. Учет расчетов с подотчетными лицами**

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

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

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

Для подтверждения сотрудником командировочных расходов, произведенных с использованием принадлежащей ему платежной карты, к авансовому отчету должны прилагаться кассовый чек (бланк строгой отчетности) с QR-кодом и сведения, подтверждающие расход (списание) денежных средств с банковского (лицевого) счета подотчетного лица, в том числе сформированные из онлайн-приложения соответствующего банка.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 29.12.2023 г. № 1/3209-Р)*

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

Расходы, оплаченные с использованием платежной карты третьих лиц, подлежат возмещению, если расходы произведены супругой (супругом)<sup>3</sup> или третьим лицом по письменному поручению и за счет средств командированного лица, при условии подтверждения между ними обязательственных отношений имущественного характера.

В случае направления военнослужащего (сотрудника, ФГГС) в служебную командировку на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, допускающие в документах для въезда и выезда отсутствие отметки о пересечении государственной границы, и при этом к Авансовому отчету не приложены проездные документы (билеты), путевые листы на использование служебного транспорта, фактический срок пребывания военнослужащего (сотрудника, ФГГС) в служебной командировке определяется на основании документов, предусмотренных Порядком направления (командирования) военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, в служебные командировки за пределы территории Российской

---

<sup>3</sup> Статьи 34, 35 Семейного кодекса Российской Федерации.

Федерации, утвержденным приказом Росгвардии от 11 марта 2020 г. № 61дсп, или докладной записки с решением директора Росгвардии.

Авансовый отчет, составленный подотчетным лицом, может по форме отличаться от электронной формы, формируемой в ИС ФХД.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 29.12.2023 г. № 1/3209-Р)*

Выдача (перечисление) авансов на служебные командировки осуществляется по «Заявлению», утвержденному в составе бланка «Талон командировочного удостоверения» распоряжением Росгвардии от 7 декабря 2019 г. № 1/869-Р «О планировании служебных командировок военнослужащих (сотрудников) Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации».

Срок предъявления авансового отчета подотчетным лицом определен пунктом 62 Порядка и условий направления (командирования) военнослужащих и лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, войск национальной гвардии Российской Федерации в служебные командировки, утвержденного приказом Росгвардии от 26 декабря 2018 г. № 667.

Проверка предъявленного авансового отчета уполномоченным должностным лицом ФЭД Росгвардии осуществляется в срок, установленный графиком документооборота (приложение № 3 к настоящей Учетной политике), его утверждение руководителем ФЭД Росгвардии осуществляется в срок не позднее 10 календарных дней с момента его предъявления в ФЭД Росгвардии.

Окончательный расчет по авансовому отчету осуществляется не позднее 20 календарных дней с момента его утверждения руководителем ФЭД Росгвардии.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

## **XVII. Учет расчетов по принятым обязательствам**

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

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

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

Персонифицированный учет групп контрагентов (групп получателей выплат) вне балансовых счетов Рабочего плана счетов (в управленческом учете), формирование персонифицированных регистров учета расчетов

с получателями осуществляется в подсистеме «Расчет денежного довольствия и заработной платы» ИС «ФХД».

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

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

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

100. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421, далее – Табель) ведется должностными лицами, назначенными приказами начальников (руководителей) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии. Заполненный Табель и другие документы, подписанные ответственными должностными лицами, в сроки не позднее 16 числа текущего месяца за первую половину месяца и не позднее 1 числа месяца, следующего за отработанным, представляются в ФЭД Росгвардии для проведения расчетов. При совпадении дня представления заполненных и подписанных Табелей с выходным или нерабочим праздничным днем представление табеля осуществляется накануне этого дня.

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

При заполнении Табеля применяются следующие дополнительные условные обозначения:

Наименование показателя	Код
Отпуск без сохранения денежного содержания	ОБ
Дополнительные выходные дни для ухода за детьми-инвалидами	ВД
Дополнительный день отдыха за сдачу крови и ее компонентов	ДД

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

101. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам по счетам, 302 14 000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме», аналитическим группам синтетических счетов 302 60 000 «Расчеты по социальному обеспечению»

ведется в Журнале операций № 8 по прочим операциям в разрезе групп контрагентов (получателей выплат).

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

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

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

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

### **XVIII. Учет расчетов с депонентами**

103. Аналитический учет депонированных сумм ведется отдельно по видам выплат в Книгах аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий в порядке, установленном Методическими указаниями по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденными приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н.

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

### **XIX. Учет доходов будущих периодов**

104. На счете аналитического учета 40141 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» учитываются суммы доходов

по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году безвозмездных перечислений на условиях предоставления активов: межбюджетных трансфертов, субсидий.

На счете аналитического учета 40149 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы» учитываются суммы доходов по соглашениям о предоставлении в годах, следующих за отчетным, безвозмездных перечислений на условиях предоставления активов: межбюджетных трансфертов, субсидий.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 29.12.2023 г. № 1/3209-Р)*

## **XX. Учет расходов будущих периодов**

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

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

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

выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;

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

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

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

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

на выплату по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска – ежемесячно из расчета суммы, рассчитанной пропорционально количеству дней отпуска, право на который в течение текущего месяца заработал федеральный государственный гражданский служащий.

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

пропорционально количеству дней действия государственного контракта в таком месяце;

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

## **XXI. Учет резервов предстоящих расходов**

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

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

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

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

возникающие в силу законодательства Российской Федерации при принятии решения о реструктуризации деятельности центрального аппарата Росгвардии, а также при принятии решения о реорганизации либо ликвидации (упразднении) центрального аппарата Росгвардии (далее – резерв по реструктуризации);

за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью государственного заказчика (заказчика) принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки (в том числе грузополучателем

(выгодоприобретателем) поставленных товаров (выполненных работ (услуг), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг)).

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

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

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

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

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

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

Расчет резерва отпусков ФГС производится персонифицировано по каждому федеральному государственному гражданскому служащему путем умножения количества неиспользованных им дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года) на среднеедневное денежное содержание федерального государственного гражданского служащего, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва:

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

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

$\text{ДСр}$  – среднеедневное денежное содержание федерального государственного гражданского служащего.

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

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

где  $\text{ФОТ}$  – сумма фактически начисленного денежного содержания федерального государственного гражданского служащего за предшествующие 12 месяцев;

12 – количество месяцев в году;

29,3 – среднемесячное число календарных дней;

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

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

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

где  $C$  – ставка страховых взносов.

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

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

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату основных и дополнительных отпусков за текущий год определяется ежегодно на последний день года, исходя из данных о количестве дней неиспользованного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных структурным подразделением центрального аппарата Росгвардии, в котором проходят службу сотрудники.

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

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

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

ДДср – среднеедневное денежное довольствие по всем сотрудникам.

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

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

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

12 – количество месяцев в году;

29,3 – среднемесячное число календарных дней;

Ч – среднесписочная численность сотрудников.

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

центральному аппарату Росгвардии по результатам фактов хозяйственной жизни Росгвардии;

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

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

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

Формирование сумм резервов и списание сформированных резервов осуществляется на основании Сведений по искам, претензиям для формирования резерва, представленных правовыми подразделениями структурных подразделений центрального аппарата, ДПД Росгвардии по форме, установленной Инструкцией по организации судебно-исковой работы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, утвержденной приказом Росгвардии от 12 апреля 2021 г. №123, в сроки, установленные графиком документооборота.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

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

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

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

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

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

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

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

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

## **XXII. Порядок учета операций по централизованному снабжению материальными ценностями**

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

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

первичных учетных документов поставщика, предусмотренных государственным контрактом;

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

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

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

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

### **XXIII. Учет расчетов по платежам в бюджеты**

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

119<sup>1</sup>. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты осуществляется в разрезе контрагентов (бюджетов) и соответственно зачисляемых видов платежей в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

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

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

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

### **XXIV. Санкционирование расходов**

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

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

## **XXV. Учет на забалансовых счетах**

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

124<sup>1</sup>. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета по операциям на забалансовых счетах, осуществляются в соответствии с порядком, определенным пунктом 18 Инструкции № 157н.

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет на забалансовых счетах подлежат обособлению в бухгалтерском учете в Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213) (по исправлению ошибок прошлых лет).

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

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

Объект имущества, полученный Росгвардией от балансодержателя имущества, учитывается на забалансовом счете на основании первичного учетного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной в этом документе.

В случае если акт приема-передачи (иной документ, подтверждающий прием-передачу имущества и (или) права его пользования), предусмотренный договором (соглашением, распоряжением), не содержит обязательные реквизиты первичного учетного документа, то бухгалтерские записи отражаются на забалансовом счете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) по стоимости, указанной в договоре (соглашении, распоряжении), а в случае ее отсутствия, в условной оценке: один объект, один рубль.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 30.08.2024 г. № 1/1838-Р)*

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

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

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

128. Учет на забалансовом счете 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению» ведется в случае формирования ФЭД Росгвардии в подсистеме «Учет и передача извещений» ИС ФХД и направления учреждениям-грузополучателям Извещения (ф. 0504805) по принятым к учету в рамках централизованного снабжения материальным ценностям.

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

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

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 29.12.2023 г. № 1/3209-Р)*

Лицо, ответственное за вручение ценных подарков, назначается из состава структурного подразделения центрального аппарата Росгвардии, иницирующего издание приказа о награждении. При этом контроль за выполнением приказа о награждении ценными подарками личного состава войск национальной гвардии и лиц, оказывающих содействие, возлагается на начальника (руководителя) указанного структурного подразделения.

*(в ред. распоряжения Росгвардии от 29.12.2023 г. № 1/3209-Р)*

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

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

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

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

Постановка на учет осуществляется датой предоставления независимой гарантии, но не ранее даты подачи заявки на участие в конкретных закупках, заключения контракта, приемки товаров, выполненных работ, результатов оказанных услуг по условиям государственных контрактов.

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

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

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

и по соответствующим классификационным кодам поступлений (выбытий).

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

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

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

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

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

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

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

## **XXVI. Полномочия комиссии по поступлению и выбытию активов**

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

## **XXVII. Порядок исполнения судебных решений**

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

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

анализ выплаченных сумм по ежемесячным выплатам в возмещение вреда здоровью и по случаю потери кормильца (запрос сведений в подразделениях войск национальной гвардии Российской Федерации, МОУФК и других);

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

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

направление запроса-требования о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов оплаты денежных обязательств в целях исполнения требований,

содержащихся в исполнительном листе (единовременные выплаты) (при необходимости);

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

формирование сведений о бюджетном обязательстве;

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

## **XXVIII. Составление и представление бюджетной отчетности**

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

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

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

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

сроки передачи дел;

лицо, ответственное за сдачу дел;

лицо, ответственное за прием дел;

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

необходимость проведения инвентаризации финансовых активов;

дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

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

опись переданных документов, их количество и места хранения;

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

соответствие документов данным бюджетной и налоговой отчетности;

список отсутствующих документов;

общая характеристика бюджетного учета и организации внутреннего контроля;

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

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

дата, на которую осуществлена прием-передача дел.

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

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