**УТВЕРЖДЕНО**

**приказом Председателя**

**Счетной палаты Российской Федерации**

**от 10 июля 2018 г. N 77**

**(в редакции приказов от**

**22.07.2019 № 72, 02.12.2019 № 121)**

**Положение**

**об организации ведения бюджетного учета и составления**

**бюджетной отчетности в Счетной палате Российской Федерации**

**I. Общие положения**

**1.1. Настоящее Положение устанавливает определенные способы организации ведения бюджетного учета в Счетной палате Российской Федерации (далее - Счетная палата) в рамках формирования учетной политики.**

**Учетная политика Счетной палаты формируется в соответствии с:**

[**Бюджетным кодексом**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735388E99CD6C613181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **Российской Федерации;**

[**Налоговым кодексом**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735389E39EDAC113181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **Российской Федерации;**

[**Трудовым кодексом**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735389E991DBC713181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **Российской Федерации;**

**Федеральным законом от 6 декабря 2011 г.** [**N 402-ФЗ**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735389E690D4C613181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **"О бухгалтерском учете";**

**постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г.** [**N 1**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735388E79ADAC813181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **"О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы";**

**постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 г.** [**N 447**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735388E39FD2C613181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **"О совершенствовании учета федерального имущества" (далее - постановление Правительства Российской Федерации N 447);**

**постановлением Правительства Российской Федерации от 14 октября 2010 г.** [**N 834**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735088E99FDBC813181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **"Об особенностях списания федерального имущества" (далее - постановление Правительства Российской Федерации N 834);**

**приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г.** [**N 49**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735081E790D4C013181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **"Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств";**

**приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г.** [**N 157н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735388E79AD7C113181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **"Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее соответственно - приказ Минфина России N 157н, Инструкция N 157н);**

**приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г.** [**N 162н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735388E79DD5C113181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **"Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее соответственно - приказ Минфина России N 162н, Инструкция N 162н);**

**приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г.** [**N 191н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735388E49ED1C213181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **"Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";**

**приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г.** [**N 52н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735389E59DD6C513181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **"Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";**

**федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г.** [**N 256н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735380E698D1C113181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **(далее - Федеральный стандарт N 256н);**

**федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г.** [**N 257н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735380E698D2C913181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **(далее - Федеральный стандарт N 257н);**

**федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г.** [**N 259н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735380E698D1C013181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **(далее - Федеральный стандарт N 259н);**

**федеральным стандартом бухгалтерского учета для государственного сектора "Представление бухгалтерской организаций (финансовой) отчетности", утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г.** [**N 260н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735380E698D2C813181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **(далее - Федеральный стандарт N 260н);**

**федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г.** [**N 274н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735388E89AD7C713181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **(далее - Федеральный стандарт N 274н);**

**федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. N 275н (далее - Федеральный стандарт** [**N 275н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735388E89AD4C213181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI)**);**

**федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 г.** [**N 32н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735388E89AD7C813181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **(далее - Федеральный стандарт N 32н);**

**(текст дополнен тремя абзацами в ред. Приказа от 22.07.2019** [**N 72**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D6C71C4514E39E8948205C93D0BFC432B80EDA30A06C59F7DAE830k2I)**)**

**Указанием Центрального банка Российской Федерации от 11 марта 2014 г.** [**N 3210-У**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735383E29BD7C213181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **"О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. N 3210-У);**

**внутренними нормативными документами Счетной палаты, регламентирующими создание и деятельность:**

**постоянно действующей комиссии по проведению ревизии кассы Счетной палаты;**

**постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов в Счетной палате;**

**постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов в Счетной палате;**

**постоянно действующей инвентаризационной комиссии Счетной палаты;**

**а также с утверждающими положениями (порядок, инструкция):**

**о командировании лиц, замещающих государственные должности в Счетной палате, федеральных государственных гражданских служащих аппарата Счетной палаты, сотрудников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, в пределах Российской Федерации и за пределами территории Российской Федерации;**

**о расчетах с подотчетными лицами в Счетной палате;**

**о порядке приема иностранных граждан (делегаций) в Счетной палате;**

**об учете и хранении драгоценных металлов, драгоценных камней (продукции из них) и составлении отчетности при их использовании и обращении в Счетной палате;**

**регламентирующими осуществление Счетной палатой бюджетных полномочий:**

**главного администратора и администратора доходов федерального бюджета;**

**главного администратора и администратора источников финансирования дефицита федерального бюджета;**

**главного распорядителя и распорядителя средств федерального бюджета;**

**иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, внутренними нормативными документами Счетной палаты и настоящим Положением.**

**1.2. Бюджетный учет, составление и представление бюджетной отчетности в Счетной палате осуществляет Финансовый департамент аппарата Счетной палаты (далее - Финансовый департамент).**

**1.3. Ответственным за ведение учета, составление и представление бюджетной отчетности в Счетной палате является заместитель директора Финансового департамента - главный бухгалтер.**

**1.4. В период отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) заместителя директора департамента главного бухгалтера исполнение его обязанностей в части ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности в Счетной палате возлагается на начальника отдела бюджетного учета и отчетности Финансового департамента.**

**1.5. При смене должностного лица, ответственного за ведение учета, составление и представление бюджетной отчетности в Счетной палате, передача документов бюджетного учета и отчетности Счетной палаты осуществляется на основании акта приема-передачи документов, составленного в произвольной форме.**

**II. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского**

**учета**

**2.1. Основные правила (способы) по документированию фактов хозяйственной жизни, ведению регистров бухгалтерского учета, отражению в бюджетном учете первичных (сводных) учетных документов применяются в соответствии с Федеральным стандартом** [**N 256н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735380E698D1C113181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI)**.**

**Формы первичных (сводных) учетных документов, разработанных Счетной палатой и применяемых для документирования фактов хозяйственной жизни и формирования регистров бухгалтерского учета и иных документов бюджетного учета, установлены** [**приложением N 1**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D4C11D4514E39E8948205C93D0ADC46AB40CDA2DA56A4CA18BAE572A0F5B59B6EEDD6EBB6839k6I) **к настоящему Положению.**

**2.2. Требования заместителя директора Финансового департамента - главного бухгалтера, а в его отсутствие (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) - начальника отдела бюджетного учета и отчетности Финансового департамента по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в Финансовый департамент необходимых документов и сведений обязательны для всех сотрудников Счетной палаты, ответственных за формирование документов и представление необходимых сведений.**

**2.3. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) регистров бухгалтерского учета, первичных учетных и иных документов, утверждается приказом Председателя Счетной палаты.**

**2.4. Перечень должностных лиц, наделенных правом собственноручной подписи, необходимой для подписания документов, содержащих распоряжение Счетной палаты, представляемых в кредитные организации, утверждается приказом Председателя Счетной палаты.**

**2.5. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов, фиксирующие факт совершения хозяйственной жизни, систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и группируются по соответствующим счетам бюджетного учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета.**

**2.6. Журналы операций подписываются их непосредственными исполнителями, заместителем директора Финансового департамента - главным бухгалтером или уполномоченным лицом в соответствии с приказом Председателя Счетной палаты.**

**2.7. В целях бюджетного учета принимаются документы, составленные на бумажном носителе, а при наличии технической возможности - в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.**

**(в ред. Приказа от 22.07.2019** [**N 72**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D6C71C4514E39E8948205C93D0BFC432B80EDA30A06C59F7DAE830k2I)**)**

**2.8. Правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения их в бюджетном учете, устанавливаются в соответствии с графиком документооборота первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и форм отчетности, предусмотренным** [**приложением N 2**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D4C11D4514E39E8948205C93D0ADC46AB40CDA2BA26B4CA18BAE572A0F5B59B6EEDD6EBB6839k6I) **к настоящему Положению.**

**Первичные учетные документы, сформированные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, при этом поступившие в Финансовый департамент в месяце, следующим за отчетным:**

**до 10-го рабочего дня - отражаются в регистрах бухгалтерского учета месяцем их формирования поставщиком (подрядчиком, исполнителем);**

**после 10-го рабочего дня - отражаются в регистрах бухгалтерского учета месяцем их поступления в Финансовый департамент.**

**2.9. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета формируются в дела с учетом сроков хранения документов, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, согласно Номенклатуре дел Финансового департамента, являющейся составной частью общей номенклатуры дел Счетной палаты, утверждаемой Председателем Счетной палаты.**

**Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях в условиях комплексной автоматизации бюджетного учета предусмотрена** [**приложением N 3**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D4C11D4514E39E8948205C93D0ADC46AB40CDA27A5674CA18BAE572A0F5B59B6EEDD6EBB6839k6I) **к настоящему Положению.**

**2.10. Хранение первичных электронных документов (электронных регистров) на электронных носителях информации осуществляется на сервере Счетной палаты с ежедневным копированием информации.**

**(в ред. Приказа от 22.07.2019** [**N 72**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D6C71C4514E39E8948205C93D0BFC432B80EDA30A06C59F7DAE830k2I)**)**

**2.11. В случае пропажи, уничтожения или порчи первичных (сводных) учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета в Счетной палате сотрудники Счетной палаты сообщают об этом заместителю директора Финансового департамента - главному бухгалтеру.**

**Заместитель директора Финансового департамента - главный бухгалтер в этот же день готовит директору Финансового департамента служебную записку для последующего доклада Председателю Счетной палаты об утрате, порче, несанкционированном уничтожении первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета Счетной палаты. На основании доклада Председатель Счетной палаты назначает комиссию по расследованию причин их пропажи, уничтожения, порчи, выявлению виновных лиц, а также принимает меры по восстановлению первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета.**

**При необходимости для участия в работе комиссии привлекаются представители следственных органов, охраны, государственного пожарного надзора.**

**Акт, оформленный комиссией по результатам ее работы и утвержденный Председателем Счетной палаты или в его отсутствие заместителем Председателя Счетной палаты, подшивается в папку (дело) журнала по прочим операциям.**

**2.12. В случае предоставления в Финансовый департамент для оплаты первичных и (или) сводных документов, составленных на иностранных языках, одновременно предоставляется их построчный перевод на русский язык, осуществленный сотрудником Департамента внешних связей, который владеет нужным иностранным языком.**

**В случае отсутствия в Департаменте внешних связей такого сотрудника перевод первичного и (или) сводного документа может быть заверен специализированной организацией.**

**III. Рабочий план счетов бюджетного учета Счетной палаты**

**3.1. Бюджетный учет в Счетной палате осуществляется с применением Рабочего плана счетов бюджетного учета Счетной палаты Российской Федерации (далее - Рабочий план счетов Счетной палаты) на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Плана счетов бюджетного учета согласно приказу Минфина России** [**N 157н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735388E79AD7C113181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **и приказу Минфина России** [**N 162н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735388E79DD5C113181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **соответственно.**

**3.2. Рабочий план счетов Счетной палаты, содержащий аналитические коды видов финансового обеспечения (поступлений - доходов, выбытий - расходов) и синтетического счета бюджетного учета, необходимые для ведения бюджетного учета в Счетной палате, приведен в** [**приложении N 4**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D4C11D4514E39E8948205C93D0ADC46AB40CDB2FA26F4CA18BAE572A0F5B59B6EEDD6EBB6839k6I) **к настоящему Положению.**

**3.3. Счетная палата применяет корреспонденцию счетов бюджетного учета в соответствии с Инструкцией** [**N 162н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735280E798D6C613181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI)**.**

**При отсутствии в Инструкции** [**N 162н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735280E798D6C613181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **корреспонденции счетов бюджетного учета по операциям, подлежащим отражению в бюджетном учете, заместитель директора департамента - главный бухгалтер может определять необходимую для отражения в бюджетном учете корреспонденцию счетов в части, не противоречащей Инструкции** [**N 162н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735280E798D6C613181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI)**.**

**(в ред. Приказа от 22.07.2019** [**N 72**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D6C71C4514E39E8948205C93D0BFC432B80EDA30A06C59F7DAE830k2I)**)**

**IV. Порядок признания (постановки на учет) и прекращения**

**признания (выбытия из учета) объектов бюджетного учета в Счетной палате**

**4.1. Основные правила (способы) ведения бюджетного учета, объекты бюджетного учета, общие правила признания (прекращения признания) их в бюджетном учете, определение оценки (денежного измерения), а также методов оценки (денежного измерения) объектов бюджетного учета, общие требования к порядку формирования информации, раскрываемой в бюджетной отчетности, и ее качественные характеристики, основные принципы (допущения) подготовки бюджетной отчетности применяются в соответствии с требованиями Федерального стандарта** [**N 256н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735380E698D1C113181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI)**.**

**Порядок учета федерального имущества, определения состава подлежащего учету федерального имущества и представления сведений для включения в реестр федерального имущества осуществляется в соответствии с Положением об учете федерального имущества, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации** [**N 447**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735388E39FD2C613181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI)**, он включает присвоение реестрового номера федерального имущества, структура и правила формирования которого устанавливаются Федеральным агентством по управлению государственным имуществом.**

**4.2. Особенности в части ведения бюджетного учета нефинансовых активов.**

**4.2.1. Особенности в части ведения бюджетного учета основных средств.**

**Порядок признания (принятия к бюджетному учету) основных средств как нефинансового актива, отнесения при их признании к объектам основных средств, определения первоначальной стоимости нефинансового актива, начисления амортизации объектов основных средств, выявления признаков обесценения актива, признания убытка от его обесценения в бюджетном учете, а также порядок раскрытия информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности применяется на основании федеральных стандартов** [**N 257н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735380E698D2C913181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **и** [**N 259н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735380E698D1C013181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI)**, приказа Минфина России** [**N 157н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735388E79AD7C113181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI)**.**

**Постановка на бюджетный учет и выбытие (списание) объектов основных средств осуществляются на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов в Счетной палате в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, в том числе с учетом постановления Правительства Российской Федерации** [**N 447**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735388E39FD2C613181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI)**, постановления Правительства Российской Федерации** [**N 834**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735088E99FDBC813181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI)**.**

**К основным средствам в виде актива относятся материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности Счетной палаты на праве оперативного управления (находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, на праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения государственных полномочий (функций) осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд.**

**Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского** [**классификатора**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735389E891D2C113181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **основных фондов (ОКОФ), принятого приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. N 2018-ст.**

**Структура инвентарного номера включает в себя:**

**1-й - 4-й знаки - код синтетического счета Рабочего плана счетов Счетной палаты;**

**5-й - 6-й знаки - код аналитического счета Рабочего плана счетов Счетной палаты;**

**7-й - 8-й знаки - номер амортизационной группы;**

**9-й - 15-й знаки - порядковый номер объекта основных средств.**

**Инвентарный номер формируется и присваивается основному средству в автоматическом режиме с соблюдением требований к его уникальности и последовательности во время принятия к учету и формирования инвентарной карточки.**

**Инвентарные карточки регистрируются в описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов.**

**Лица, ответственные за хранение основных средств, ведут инвентарные списки нефинансовых активов.**

**Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, оборудование, сложнобытовые приборы и иные объекты основных средств подлежит хранению в структурных подразделениях Счетной палаты, где состоит в штате должностное лицо, ответственное за хранение основных средств.**

**Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объектах основных средств.**

**Гарантийные талоны по объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат хранению вместе с технической документацией.**

**Основные средства, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, в случае принятия решения постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов в Счетной палате учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов Счетной палаты.**

**В целях объединения нескольких объектов основных средств, срок полезного использования которых одинаков, в один инвентарный объект, признаваемый для целей бюджетного учета комплексом объектов основных средств, существенной стоимостью признается цена за единицу до 40 000,00 рубля.**

**Решение о необходимости объединения основных средств, срок полезного использования которых одинаков, в один инвентарный объект принимается постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов в Счетной палате.**

**Группировка одноименных основных средств в один инвентарный номер не производится.**

**Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных Счетной палатой безвозмездно, в том числе по договору дарения, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бюджетному учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.**

**4.2.1.1. Особенности бюджетного учета основных средств в виде автоматизированных рабочих мест и иной вычислительной техники:**

**а) мониторы, системные блоки (или моноблоки) и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ). Иные компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как самостоятельные объекты основных средств или составные части АРМ;**

**б) учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям АРМ, должен быть организован аналогично учету приспособлений и принадлежностей. При включении в состав АРМ перечень компонентов приводится в инвентарной карточке. К компонентам относятся компоненты, указанные в первичных учетных документах, такие как манипулятор "мышь", клавиатура, наушники, динамики и другие.**

**4.2.1.2. Особенности бюджетного учета основных средств в виде единых функционирующих систем следующие:**

**а) к единым функционирующим системам в Счетной палате относятся:**

**система локальной вычислительной сети;**

**телефонная сеть;**

**другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам;**

**б) единая функционирующая система не является самостоятельным инвентарным объектом основных средств;**

**в) отдельные элементы единых функционирующих систем (компьютеры, серверные комплексы, оборудование, коммутаторы и т. д.) подлежат учету как самостоятельные единицы в составе основных средств согласно решению постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов в Счетной палате.**

**(в ред. Приказа от 22.07.2019** [**N 72**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D6C71C4514E39E8948205C93D0BFC432B80EDA30A06C59F7DAE830k2I)**)**

**4.2.2. Особенности ведения бюджетного учета при начислении амортизации объектов основных средств.**

**Начисление амортизации объектов основных средств производится по каждой группе основных средств линейным методом (равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива), за исключением случаев изменения предполагаемого способа получения экономических выгод или полезного потенциала, заключенных в активе, в соответствии с положениями Федерального стандарта** [**N 257н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735380E698D2C913181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI)**.**

**В целях расчета сумм амортизации объектов нематериального актива постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов в Счетной палате ежегодно определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, и в случаях его существенного изменения уточняет срок его полезного использования. Возникшая в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.**

**4.2.3. Особенности в части ведения бюджетного учета нематериальных активов.**

**Отражение в бюджетном учете Счетной палаты операций по поступлению объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов в Счетной палате, оформленного соответствующим актом, с указанием стоимости нематериального актива и срока его полезного использования. Документы, необходимые для постановки на учет нематериальных активов, которые являются результатом исполнения расходных обязательств Счетной палаты, оформляются ответственными структурными подразделениями Счетной палаты и направляются в Финансовый департамент.**

**Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бюджетному учету и начисления амортизации определяется постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов в Счетной палате исходя из:**

**срока действия прав Счетной палаты на результат интеллектуальной деятельности;**

**срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;**

**ожидаемого срока использования актива, в течение которого Счетная палата предполагает использовать актив в своей деятельности, направленной на достижение целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.**

**Нематериальные активы, по которым невозможно достоверно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета 10 лет.**

**Отражение в учете Счетной палаты операций, связанных с получением прав использования результата интеллектуальной деятельности, осуществляется в соответствии с положениями** [**Гражданского кодекса**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735388E89ED4C913181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **Российской Федерации.**

**Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который сохраняется за ним на весь период его учета.**

**в целях обеспечения сохранности нематериальных активов ответственность за сохранность, внутреннее перемещение и выбытие таких активов возлагается на лиц, ответственных за хранение нематериальных активов в Счетной палате.**

**Отражение в бюджетном учете выбытия нематериального актива производится на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов в Счетной палате и осуществляется в случаях:**

**прекращения исключительного права Счетной палаты на результат интеллектуальной деятельности;**

**передачи по договору Счетной палатой исключительного права на результат интеллектуальной деятельности;**

**прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов в Счетной палате;**

**в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.**

**Аналитический учет нематериальных активов осуществляется по наименованиям активов и материально ответственным лицам Счетной палаты.**

**4.2.4. Особенности ведения бюджетного учета материальных запасов.**

**Принятие к учету материальных запасов (приобретенных за счет сметных назначений на содержание Счетной палаты), в отношении которых установлен срок эксплуатации, материальных запасов (приобретенных посредством дарения) - в виде подарков, а также их выбытие, в том числе в результате принятия решения об их списании, осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов в Счетной палате, оформленного оправдательным документом (первичным (сводным) учетным документом) - актом по форме, установленной нормативными правовыми актами, принятыми Минфином России в соответствии с законодательством Российской Федерации.**

**4.3. Особенности ведения бюджетного учета финансовых активов.**

**4.3.1. Особенности ведения бюджетного учета денежных средств и денежных документов.**

**В состав денежных документов включаются: полученные извещения на почтовые переводы, почтовые марки, конверты с марками и марки государственной пошлины.**

**Учет операций по движению наличных денег и денежных документов ведется на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами) в соответствии с Указанием ЦБ РФ от 11 марта 2014 г.** [**N 3210-У**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735383E29BD7C213181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.**

**Лимит остатков наличных денежных средств Счетной палаты определяется расчетным путем и утверждается распоряжением руководителя аппарата Счетной палаты.**

**Прием и выдача денег по кассовым ордерам может производиться только в день их составления.**

**Ревизия кассы проводится Комиссией по проведению ревизии кассы Счетной палаты с периодичностью не реже, чем один раз в квартал, с фиксацией результатов в акте.**

**Кассовая книга в Счетной палате ведется автоматизированным способом.**

**Наличные деньги и денежные документы хранятся в несгораемом сейфе (металлическом шкафу), который по окончании рабочего дня закрывается ключом и опечатывается печатью должностного лица, уполномоченного на проведение кассовых операций. Ключи от сейфа (металлического шкафа) и печать хранятся у должностного лица, уполномоченного на проведение кассовых операций, которому запрещается оставлять их в условленных местах, передавать посторонним лицам либо изготавливать неучтенные дубликаты.**

**Учтенные дубликаты ключей в опечатанном должностным лицом, уполномоченным по ведению кассовых операций, пакете (колбе) хранятся у директора Финансового департамента.**

**4.3.2. Особенности ведения бюджетного учета расчетов по доходам.**

**Администрирование поступлений (начисление доходов по суммам поступлений в бюджет), связанных с выполнением Счетной палатой возложенных на нее функций по начисленным суммам принудительного изъятия, в том числе по штрафам, осуществляется в момент поступления в установленном порядке в Финансовый департамент вступившего в законную силу судебного акта, устанавливающего основание и размер штрафной санкции.**

**Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в журнале операций расчетов с дебиторами по доходам N 5.**

**4.3.3. Особенности ведения бюджетного учета расчетов по ущербу и иным доходам.**

**К расчетам по ущербу и иным доходам относятся суммы выявленных недостач, хищений денежных средств, иных ценностей, суммы потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причинного ущерба имуществу Счетной палаты, подлежащих возмещению виновными лицами в установленном законодательством Российской Федерацией порядке, суммы предварительных оплат, не возвращенных контрагентом, в случае расторжения договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда, суммы задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенных (не удержанных), суммы задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, суммы излишне произведенных выплат, суммы принудительного изъятия, в том числе при возмещении ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации, при возникновении страховых случаев, сумм ущерба, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц Счетной палаты, а также по суммам компенсации расходов, понесенных Счетной палатой в связи с реализацией требований, установленных законодательством Российской Федерации.**

**При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов. Решение об определении текущей восстановительной стоимости материальных ценностей, подтвержденной документально или определенной экспертным путем, принимается постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов в Счетной палате.**

**На суммы недостач, хищений, потерь от порчи, иных ущербов, не признанных виновными лицами к возмещению, оформленные в установленном порядке материалы передаются для предъявления гражданского иска либо возбуждения в установленном порядке уголовного дела. При получении решения суда суммы предъявленного к возмещению ущерба уточняются в соответствии с решением суда, исполнительным листом либо по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации.**

**Аналитический учет по счету ведется в карточке учета средств и расчетов в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), виду имущества и (или) сумм ущерба, в том числе по выявленным хищениям, недостачам.**

**4.3.4. Особенности ведения бюджетного учета по выданным авансам.**

**Учет расчетов по выданным авансам (кроме расчетов с подотчетными лицами) осуществляется в соответствии с условиями заключенного государственного контракта (договора), соглашения, иных оснований возникновения расчетов.**

**Размер авансовых платежей и сроки их перечисления с лицевых и банковских счетов Счетной палаты должны быть установлены условиями заключенного государственного контракта (договора).**

**При получении от контрагентов оплаченных авансом материальных ценностей (выполненных ими работ, оказанных услуг) в учете Счетной палаты погашается дебиторская задолженность в сумме выданного аванса.**

**Если государственный контракт (договор) контрагентом не исполнен и сумма перечисленного ему аванса возвращается Счетной палате, то:**

**если аванс был перечислен Счетной палатой в текущем году (то есть дебиторская задолженность является текущей), Счетная палата может использовать возвращенные денежные средства по тому же коду КОСГУ;**

**если перечисление аванса было произведено в предыдущие годы, возвращенные контрагентом денежные средства перечисляются в доход федерального бюджета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.**

**В случае возврата аванса делаются корректирующие записи по учету принятых бюджетных обязательств.**

**Учет указанных расчетов в иностранных валютах одновременно ведется в соответствующей иностранной валюте и в рублевом эквиваленте.**

**Переоценка указанных расчетов в иностранной валюте осуществляется на дату совершения операций на основании первичных документов в соответствующей иностранной валюте.**

**При этом положительные (отрицательные) курсовые разницы, возникшие при расчете рублевого эквивалента, относятся на увеличение (уменьшение) расчетов в иностранной валюте с отнесением курсовых разниц на финансовый результат текущего финансового года как доходы от переоценки активов.**

**Аналитический учет расчетов по выданным авансам ведется в разрезе контрагентов, государственных контрактов (договоров), соглашений, иных оснований возникновения расчетов в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками N 4.**

**4.4. Особенности ведения бюджетного учета расчетов по обязательствам.**

**Расчеты по оплате труда и прочим выплатам с сотрудниками Счетной палаты осуществляются через личные банковские карты сотрудников.**

**Расчеты с сотрудниками Счетной палаты, не имеющими банковские карты, осуществляются наличными денежными средствами через кассу Счетной палаты.**

**Расчеты по оплате труда производятся на основании табеля учета использования служебного (рабочего) времени, который ведется в порядке, предусмотренном** [**приложением N 9**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D4C11D4514E39E8948205C93D0ADC46AB40CD82FA46A4CA18BAE572A0F5B59B6EEDD6EBB6839k6I) **к настоящему Положению.**

**4.5. Особенности ведения бюджетного учета расчетов по платежам в бюджеты.**

**Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации (далее - бюджеты) осуществляются Счетной палатой по следующим видам платежей в бюджеты:**

**налогу на доходы физических лиц, удержанному из сумм заработной платы и вознаграждений физических лиц за выполнение ими служебных (трудовых) или иных обязанностей, выполнение работ, оказание услуг;**

**налоговым и иным обязательным платежам, начисленным в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;**

**страховым взносам на обязательное социальное страхование, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;**

**иным платежам в бюджет, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.**

**Суммы переплат по платежам в бюджеты учитываются на счете обособленно.**

**Аналитический учет по счету ведется в карточке учета средств и расчетов в разрезе бюджетов и соответственно зачисляемых видов платежей.**

**4.6. Особенности ведения бюджетного учета расчетов с кредиторами.**

**Прочие расчеты с кредиторами отражают суммы расчетов:**

**по средствам, полученным во временное распоряжение;**

**с депонентами (суммы оплаты труда и иные аналогичные выплаты, не полученные в установленный срок);**

**по удержаниям из выплат по оплате труда (во вклады работников Счетной палаты; взносам по договорам добровольного страхования; исполнительным листам и другим документам);**

**внутриведомственным расчетам.**

**Удержания из выплат по оплате труда производятся на основании соответствующих документов: письменных заявлений работников, исполнительных листов и других документов.**

**Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение Счетной палаты, ведется по каждому контрагенту в разрезе видов поступлений и направлений использования средств. Учет операций ведется в журнале операций с безналичными денежными средствами N 2.**

**Аналитический учет депонированных сумм по оплате труда и другим аналогичным операциям ведется в книге аналитического учета депонированной заработной платы в разрезе получателей депонированных сумм, видов выплат и кодов бюджетной классификации Российской Федерации. Учет операций ведется в журнале операций расчетов по оплате труда N 6.**

**Аналитический учет расчетов по удержаниям из выплат по оплате труда ведется в разрезе участников расчетов, видам удержаний и кодам бюджетной классификации Российской Федерации. Учет операций ведется в журнале операций расчетов по оплате труда N 6.**

**Внутриведомственные расчеты по поступлению и выбытию нефинансовых, финансовых активов и обязательств отражают операции по расчетам между Счетной палатой и находящимися в ее ведении учреждениями в части бюджетной деятельности.**

**Отражение внутриведомственных расчетов (за исключением расчетов по движению безналичных денежных средств) осуществляется на основании оформленных в установленном порядке по форме извещений (код формы по ОКУД 0504805).**

**Аналитический учет внутриведомственных расчетов ведется в разрезе видов расчетов и контрагентов (участников расчетов).**

**4.7. Особенности ведения бюджетного учета финансового результата.**

**При определении финансового результата текущей деятельности Счетной палаты за отчетный период доходы и расходы учитываются по методу начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.**

**Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами Счетной палаты за отчетный период. Суммы начисленных доходов Счетной палаты сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.**

**Начисление доходов Счетной палатой осуществляется:**

**от поступлений процентов на остаток средств в иностранной валюте, размещенных в кредитных учреждениях, по состоянию на конец каждого календарного месяца - ежемесячно в последний рабочий день месяца, за который начислены проценты;**

**по суммам принудительного изъятия - на дату поступления в Финансовый департамент в установленном порядке вступивших в законную силу судебных актов;**

**от поступления от реализации металлического лома и отходов черных, цветных и драгоценных металлов, а также иных материальных ценностей, полученных в результате разборки (разделки, демонтажа) и списания объектов основных средств на дату поступления этих денежных средств на лицевой счет администратора доходов бюджета Счетной палаты;**

**от поступления дебиторской задолженности прошлых лет на дату поступления этих денежных средств на лицевой счет администратора доходов бюджета Счетной палаты;**

**от поступления сбора за превышение количественной квоты состава делегации участника конгресса, платежей по зачислению части расходов на проведение конгресса на дату поступления этих денежных средств на лицевой счет администратора доходов бюджета Счетной палаты;**

**от поступления платы за реализацию трудовых книжек и вкладышей к ним на дату осуществления их оплаты наличными деньгами в месте для проведения кассовых операций;**

**по другим основаниям - на дату совершения факта хозяйственной жизни Счетной палаты.**

**Учет доходов, раскрытие в бюджетной отчетности Счетной палаты информации о доходах осуществляются в соответствии с требованиями Федерального стандарта** [**N 32н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735388E89AD7C813181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI)**.**

**Аналитический учет доходов и расходов осуществляется с детализацией бюджетной классификации Российской Федерации.**

**(в ред. Приказа от 22.07.2019** [**N 72**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D6C71C4514E39E8948205C93D0BFC432B80EDA30A06C59F7DAE830k2I)**)**

**4.8. Особенности ведения бюджетного учета расходов будущих периодов.**

**В составе расходов будущих периодов (счет 1 401 50 000) отражаются:**

**обязательное государственное страхование сотрудников Счетной палаты;**

**расходы на приобретение лицензии на право пользования программным обеспечением.**

**Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), контрагентов и государственных контрактов (договоров).**

**Расходы будущих периодов списываются пропорционально на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в течение периода, к которому они относятся.**

**4.9. Особенности ведения бюджетного учета операций по санкционированию расходов.**

**Порядок отражения бюджетных и денежных обязательств Счетной палаты приведен в** [**приложении N 8**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D4C11D4514E39E8948205C93D0ADC46AB40CD82EA06D4CA18BAE572A0F5B59B6EEDD6EBB6839k6I) **к настоящему Положению.**

**При завершении текущего финансового года остатки по аналитическим счетам санкционирования расходов на следующий год не переносятся.**

**Показатели (остатки) по аналитическим счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый и второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели по санкционированию), подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов бюджета соответственно:**

**показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), - на счета санкционирования текущего финансового года;**

**показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным), - на счета санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года);**

**показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным, - на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным).**

**Перенос показателей по санкционированию осуществляется в первый рабочий день текущего года на основании бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833).**

**До принятия закона о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и до утверждения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств операции на соответствующих аналитических счетах санкционирования расходов бюджета второго года, следующего за очередным, не отражаются.**

**Аналитический учет операций по доведению показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений и принятых обязательств, осуществляется Счетной палатой в разрезе подведомственных получателей бюджетных средств.**

**Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сметными (плановыми, прогнозными) назначениями и принятыми обязательствами (денежными обязательствами), осуществляется в журнале по санкционированию на основании первичных учетных документов, установленных финансовым органом соответствующего бюджета, с отражением корреспонденции по соответствующим счетам санкционирования расходов бюджета, предусмотренных Инструкцией** [**N 162н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735388E79DD5C113181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI)**.**

**4.10. Особенности ведения бюджетного учета на забалансовых счетах.**

**На забалансовых счетах Счетной палатой учитываются: ценности, не закрепленные за ней на праве оперативного управления (имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования; материальные ценности, учет которых согласно Инструкции** [**N 157н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735388E79AD7C113181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **предусмотрен вне балансовых счетов).**

**4.10.1. Особенности по ведению счета 01 "Имущество, полученное в пользование".**

**Счет 01 "Имущество, полученное в пользование" предназначен для учета объектов движимого имущества, полученного в безвозмездное и возмездное пользование.**

**Программное обеспечение, полученное в пользование на условиях простой (неисключительной) лицензии, учитывается на забалансовом счете 01. Полученный объект учитывается на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в государственном контракте (договоре).**

**Расходы на приобретение лицензии на право пользования программным обеспечением, срок действия которой не превышает 12 месяцев, относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года.**

**Внутренние перемещения материальных ценностей отражаются по забалансовому счету 01 на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения либо записью в инвентарной карточке.**

**(в ред. Приказа от 22.07.2019** [**N 72**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D6C71C4514E39E8948205C93D0BFC432B80EDA30A06C59F7DAE830k2I)**)**

**Выбытие объекта с забалансового счета 01 при возврате имущества балансодержателю (собственнику), прекращении права пользования, принятии объекта к бюджетному учету в составе нефинансовых активов отражается на основании акта приема-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.**

**Аналитический учет по счету 01 ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц по каждому объекту нефинансовых активов и под инвентарным (учетным) номером, присвоенным объекту балансодержателем, указанным в акте приема-передачи (ином документе).**

**4.10.2. Особенности по ведению счета 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".**

**Счет 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" предназначен для учета материальных ценностей, не соответствующих критериям активов, принятых (принимаемых) на хранение, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).**

**Материальные ценности, полученные (принятые) Счетной палатой, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта в условной оценке: один объект, один рубль.**

**Внутренние перемещения материальных ценностей отражаются по забалансовому счету 02 на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.**

**Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.**

**4.10.3. Особенности ведения учета на счете 03 "Бланки строгой отчетности".**

**Счет 03 "Бланки строгой отчетности" предназначен для учета находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности Счетной палаты бланков строгой отчетности (бланки трудовых книжек, вкладыши к ним, внутренние наклейки (выклейки) к удостоверениям Счетной палаты, квитанции (код формы по ОКУД 0504510).**

**Поступившие бланки строгой отчетности отражаются на счете 1 105 36 349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения" на основании документов поставщика (подрядчика): накладных, актов сдачи-приемки, актов выполненных работ (изготовление бланков).**

**При выдаче в рамках хозяйственной деятельности материально ответственному лицу бланков строгой отчетности их учет осуществляется на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" до момента их оформления (передачи) по назначению на основании требования-накладной (ф. 0504204).**

**Выбытие бланков строгой отчетности производится лицом, ответственным за их хранение и оформление (выдачу), на основании:**

**реестра выдачи бланков строгой отчетности произвольной формы с оформлением бухгалтерской справки (ф. 0504833) при их оформлении и (или) выдаче по назначению;**

**акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) при списании в связи с выявлением порчи (в том числе при их заполнении), хищения, недостачи, принятием решения об их списании (уничтожении) постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов в Счетной палате.**

**Учет бланков строгой отчетности, выдаваемых лицам, ответственным за их хранение и оформление (выдачу), ведется по стоимости их приобретения.**

**Список ответственных за хранение и оформление (выдачу) бланков строгой отчетности лиц утверждается приказом Председателя Счетной палаты.**

**Ответственный за хранение и оформление (выдачу) бланков строгой отчетности сотрудник Счетной палаты для получения указанных бланков оформляет заявку (заявление) в произвольной форме, согласованную непосредственно с руководителем структурного подразделения аппарата Счетной палаты.**

**Ответственные за хранение и оформление (выдачу) бланков строгой отчетности сотрудники Счетной палаты осуществляют хранение бланков строгой отчетности в специально оборудованном металлическом шкафу в условиях, исключающих их порчу и хищение.**

**Испорченные бланки строгой отчетности уничтожаются в порядке, установленном приказом Председателя Счетной палаты.**

**(в ред. Приказа от 22.07.2019** [**N 72**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D6C71C4514E39E8948205C93D0BFC432B80EDA30A06C59F7DAE830k2I)**)**

**4.10.4. Особенности ведения учета на счете 04 "Сомнительная задолженность".**

**Счет 04 "Сомнительная задолженность" предназначен для учета сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию финансовых активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом. Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение сомнительной задолженности денежных средств до исполнения (прекращения) задолженности иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.**

**(в ред. Приказа от 22.07.2019** [**N 72**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D6C71C4514E39E8948205C93D0BFC432B80EDA30A06C59F7DAE830k2I)**)**

**4.10.5. Особенности ведения учета по счету 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры".**

**Счет 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры", предназначен для учета материальных ценностей (призов, кубков, знамен и т. п.), приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров.**

**Награды, призы, кубки, грамоты, благодарственные письма учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль.**

**Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.**

**Аналитический учет по счету 07 ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения по каждому предмету имущества.**

**Списание ведомственных наград Счетной палаты с учета при их выдаче осуществляется ежемесячно на основании актов о вручении ведомственных наград Счетной палаты и бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833).**

**Списание призов, кубков и ценных подарков, сувениров с учета при их выдаче осуществляется ежемесячно на основании отчетов о вручении и бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833).**

**Подарки и сувениры, которые морально устарели, потеряли свою значимость и актуальность, внешний вид, подлежат списанию с забалансового учета и уничтожению на основании заключения постоянно действующей комиссии по приемке и выбытию нефинансовых активов в установленном порядке.**

**Учет и хранение материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (нагрудные знаки), изготовленных из драгоценных металлов, осуществляются в установленном в Счетной палате порядке.**

**4.10.6. Особенности по ведению учета по счету 10 "Обеспечение исполнения обязательств".**

**Счет 10 "Обеспечение исполнения обязательств" предназначен для учета имущества, за исключением денежных средств, полученного Счетной палатой в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т. д.).**

**Принятие к забалансовому учету имущества осуществляется на основании оправдательных первичных документов в сумме обязательства, в обеспечение которого получено имущество.**

**При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета 10.**

**Аналитический учет по счету 10 ведется в разрезе обязательств по видам обеспечения, а также по обязательствам, в обеспечение которых они поступили.**

**4.10.7. Особенности по ведению учета по счету 17 "Поступления денежных средств".**

**Счет 17 "Поступления денежных средств" открывается к счетам 0 201 00 000 "Денежные средства учреждения", 0 210 03 000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам" и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на банковские счета Счетной палаты, на лицевой счет, открытый Счетной палате органом Федерального казначейства, на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу Счетной палаты.**

**Кроме того, счет предназначен для учета Счетной палатой операций по возврату дебиторской задолженности по расходам прошлых лет.**

**Операция по уточнению невыясненных поступлений отражается по счету 17 через уточнение видов поступлений (доходов федерального бюджета, источников финансирования дефицита федерального бюджета).**

**Аналитический учет по счету ведется в карточке учета средств и расчетов в разрезе банковских счетов (лицевых счетов), открытых Счетной палате, и по видам выплат средств бюджета или видам поступлений.**

**4.10.8. Особенности по ведению учета счета 18 "Выбытие денежных средств".**

**Счет 18 "Выбытие денежных средств" предназначен для аналитического учета выплат денежных средств (восстановлений выплат) с банковских счетов Счетной палаты с лицевого счета, открытого Счетной палате органом Федерального казначейства, со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы Счетной палаты. По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся.**

**Аналитический учет ведется в карточке учета средств и расчетов в разрезе банковских счетов (лицевых счетов), открытых Счетной палате, и по видам выплат.**

**4.10.9. Особенности по ведению учета счета 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами".**

**Счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" предназначен для учета сумм не предъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором, а также кредиторской задолженности, образовавшейся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов.**

**(в ред. Приказа от 22.07.2019** [**N 72**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D6C71C4514E39E8948205C93D0BFC432B80EDA30A06C59F7DAE830k2I)**)**

**Списание задолженности учреждения, не востребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения постоянно действующей инвентаризационной комиссии Счетной палаты.**

**Аналитический учет по счету 20 организуется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учитывалась задолженность по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого (принимаемого) денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты, за исключением кредиторской задолженности, связанной с переплатами в бюджет, которая ведется в разрезе видов платежей.**

**(в ред. Приказа от 22.07.2019** [**N 72**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D6C71C4514E39E8948205C93D0BFC432B80EDA30A06C59F7DAE830k2I)**)**

**4.10.10. Особенности ведения учета по счету 21 "Основные средства в эксплуатации".**

**(в ред. Приказа от 22.07.2019** [**N 72**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D6C71C4514E39E8948205C93D0BFC432B80EDA30A06C59F7DAE830k2I)**)**

**(абзацы второй и третий утратили силу в ред. Приказа от 22.07.2019** [**N 72**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D6C71C4514E39E8948205C93D0BFC432B80EDA30A06C59F7DAE830k2I)**)**

**Внутреннее перемещение объектов основных средств отражается на забалансовом счете на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения либо записью в инвентарной карточке.**

**(в ред. Приказа от 22.07.2019** [**N 72**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D6C71C4514E39E8948205C93D0BFC432B80EDA30A06C59F7DAE830k2I)**)**

**Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятием решения об их списании (уничтожении), производится на основании акта (акта приема-передачи, акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее учтены на забалансовом счете 21.**

**Аналитический учет по счету 21 ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей по наименованиям основных средств, материально ответственным лицам и местам хранения.**

**Для обеспечения контроля сохранности объектов материально ответственные лица вправе самостоятельно организовывать учет путем присвоения уникальных номеров объектам основных средств.**

**(в ред. Приказа от 22.07.2019** [**N 72**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D6C71C4514E39E8948205C93D0BFC432B80EDA30A06C59F7DAE830k2I)**)**

**4.10.11. Особенности по ведению учета по счету 23 "Периодические издания для пользования".**

**Счет 23 "Периодические издания для пользования" предназначен для учета периодических изданий (газет, журналов и т. п.), приобретаемых для комплектации библиотечного фонда. Периодические издания учитываются в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты), один рубль.**

**Выбытие периодических изданий по любым основаниям отражается на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов в Счетной палате, оформленного первичным учетным документом (актом приема-передачи, актом о списании, иным актом).**

**Аналитический учет по счету 23 ведется по объектам учета в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.**

**4.10.12. Особенности по ведению учета по счету 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".**

**Счет 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" предназначен для учета имущества, переданного Счетной палатой в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.**

**(в ред. Приказа от 22.07.2019** [**N 72**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D6C71C4514E39E8948205C93D0BFC432B80EDA30A06C59F7DAE830k2I)**)**

**Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (акта приема-передачи) по стоимости, указанной в акте.**

**(в ред. Приказа от 22.07.2019** [**N 72**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D6C71C4514E39E8948205C93D0BFC432B80EDA30A06C59F7DAE830k2I)**)**

**Выбытие объектов имущества с забалансового счета 26 производится на основании акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.**

**Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества.**

**4.11. Выявление признаков обесценения актива осуществляется в рамках проведения инвентаризации активов и обязательств с учетом их соответствия признакам обесценения актива, установленным Федеральным стандартом** [**N 259н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735380E698D1C013181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI)**.**

**(в ред. Приказа от 22.07.2019** [**N 72**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D6C71C4514E39E8948205C93D0BFC432B80EDA30A06C59F7DAE830k2I)**)**

**V. Особенности проведения инвентаризации активов, обязательств и других объектов бюджетного учета в Счетной палате**

**(в ред. Приказа от 22.07.2019** [**N 72**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D6C71C4514E39E8948205C93D0BFC432B80EDA30A06C59F7DAE830k2I)**)**

**5.1. Основные требования к организации и проведению инвентаризации активов, обязательств и других объектов бюджетного учета в Счетной палате, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и бюджетной отчетности, определены Федеральным стандартом** [**N 256н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735380E698D1C113181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI)**.**

**(в ред. Приказа от 22.07.2019** [**N 72**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D6C71C4514E39E8948205C93D0BFC432B80EDA30A06C59F7DAE830k2I)**)**

**5.2. Правила проведения инвентаризации активов, обязательств и других объектов бюджетного учета в Счетной палате установлены** [**приложением N 6**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D4C11D4514E39E8948205C93D0ADC46AB40CDB27A2664CA18BAE572A0F5B59B6EEDD6EBB6839k6I) **к настоящему Положению.**

**(в ред. Приказа от 22.07.2019** [**N 72**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D6C71C4514E39E8948205C93D0BFC432B80EDA30A06C59F7DAE830k2I)**)**

**VI. Особенности технологии обработки учетной информации**

**в Счетной палате**

**6.1. Обработка учетной информации и подготовка бюджетной отчетности осуществляются автоматизированным способом.**

**Автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и типовыми проектными решениями по комплексной автоматизации бюджетного учета.**

**6.2. В условиях комплексной автоматизации бюджетного учета Счетной палаты формирование регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется с периодичностью, установленной** [**приложением N 3**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D4C11D4514E39E8948205C93D0ADC46AB40CDA27A5674CA18BAE572A0F5B59B6EEDD6EBB6839k6I) **к настоящему Положению.**

**VII. Особенности организации и обеспечения (осуществления)**

**внутреннего контроля в Счетной палате**

**7.1. Осуществление внутреннего контроля возлагается на государственных гражданских служащих, замещающих должности в структурных подразделениях аппарата Счетной палаты, в рамках выполнения ими своих должностных обязанностей и закрепленных приказами Председателя Счетной палаты, распоряжениями руководителя (заместителя руководителя) аппарата Счетной палаты операций и процедур по внутреннему контролю (согласованию (визированию) определенной документации) в пределах компетенции структурных подразделений Счетной палаты.**

**(в ред. Приказа от 22.07.2019** [**N 72**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D6C71C4514E39E8948205C93D0BFC432B80EDA30A06C59F7DAE830k2I)**)**

**7.2. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни в части предварительного контроля осуществляется перед совершением хозяйственных операций, позволяет определять, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция (анализ соответствия заключаемых государственных контрактов, договоров показателям сметных назначений и плана-графика закупок, подготовка прогноза поступлений по доходам федерального бюджета и прогноза кассовых выплат по расходам федерального бюджета, проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до ее утверждения (подписания) и т. д.).**

**(в ред. Приказа от 22.07.2019** [**N 72**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D6C71C4514E39E8948205C93D0BFC432B80EDA30A06C59F7DAE830k2I)**)**

**7.3. Внутренний контроль ведения бюджетного учета и составления отчетности:**

**в части текущего контроля заключается в проведении повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, оценке эффективности и результативности расходования денежных средств для достижения целей, задач и целевых прогнозных показателей по поступлениям по доходам федерального бюджета, администратором которых является Счетная палата, и кассовым выплатам по расходам федерального бюджета;**

**в части последующего контроля проводится по итогам совершения хозяйственных операций путем анализа и проверки бюджетной документации и отчетности, осуществления инвентаризации и иных необходимых процедур. Проводимые контрольные мероприятия могут носить либо сплошной, либо выборочный характер. Сплошной проверке подвергаются кассовые и банковские операции, расчеты с подотчетными лицами, персоналом по оплате труда и денежному содержанию, расчеты с поставщиками. Последующий контроль осуществляется на основании распорядительного документа Председателя Счетной палаты, руководителя или заместителя руководителя аппарата Счетной палаты.**

**(новый пункт 7.3 добавлен, пункты 7.3 -7.6 перенумерованы в 7.4-7.7 в ред. Приказа от 22.07.2019** [**N 72**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D6C71C4514E39E8948205C93D0BFC432B80EDA30A06C59F7DAE830k2I)**)**

**7.4. Процедуры проведения внутреннего контроля включают в себя:**

**(в ред. Приказа от 22.07.2019** [**N 72**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D6C71C4514E39E8948205C93D0BFC432B80EDA30A06C59F7DAE830k2I)**)**

**определение подлинности и правильности оформления документов, а также проверку отражения первичных документов в бюджетном учете;**

**арифметическую проверку, заключающуюся в оценке арифметической точности данных, отраженных в первичных документах и в бюджетном учете;**

**сопоставление документов (сверка документов, оформленных разными структурными подразделениями) для проверки достоверности операций и предотвращения нарушений и ошибок;**

**анализ и оценку соответствия бюджетного учета и отчетности;**

**проверку соответствия совершаемых операций действующему законодательству, нормативным правовым актам, внутренним нормативным документам Счетной палаты;**

**осуществление осмотра, инвентаризации, мониторинга, пересчета, экспертизы, контрольных замеров (при необходимости) и других контрольных действий.**

**7.5. При выявлении нарушений в результате проведения предварительного и текущего контроля должностными лицами (директорами департаментов либо их заместителями) оформляются служебные записки на имя руководителя (заместителя руководителя) аппарата Счетной палаты, которые могут содержать перечень мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.**

**7.6. Результаты последующего контроля оформляются в виде акта.**

**7.7. По итогам проведения внутреннего контроля (при необходимости) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и закреплением ответственных должностных лиц, который утверждается руководителем (заместителем руководителя) аппарата Счетной палаты и доводится до всех заинтересованных структурных подразделений Счетной палаты.**

**(в ред. Приказа от 22.07.2019** [**N 72**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D6C71C4514E39E8948205C93D0BFC432B80EDA30A06C59F7DAE830k2I)**)**

**По истечении установленного срока директор Финансового департамента (заместитель директора Финансового департамента - главный бухгалтер) незамедлительно информирует руководителя (заместителя руководителя) аппарата Счетной палаты о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин неисполнения.**

**VIII. Особенности формирования резервов предстоящих расходов в Счетной палате**

**8.1. Резервы предстоящих расходов в Счетной палате на текущий финансовый год учитывают состояние и движение сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат, по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения:**

**предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении сотрудников (лица, замещающие государственные должности, государственные служащие, работники), включая платежи по страховым взносам;**

**возникающим в результате претензионных требований и исков по фактам хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, в размере сумм предъявленных Счетной палате штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), в том числе вытекающих из условий гражданско-правовых договоров (контрактов), а также ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления Счетной палате согласно законодательству Российской Федерации претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов.**

**8.2. Аналитический учет резервов предстоящих расходов осуществляется с детализацией по следующим видам создаваемых резервов расходов:**

**на оплату отпусков за фактически отработанное время, в том числе с детализацией в части:**

**выплат персоналу;**

**оплаты страховых взносов;**

**по претензионным требованиям и искам, с детализацией в том числе по прочим расходам.**

**8.3. Порядок формирования резервов в Счетной палате предстоящих расходов** [**утвержден приложением N 10**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D4C11D4514E39E8948205C93D0ADC46AB40CD82CA06C4CA18BAE572A0F5B59B6EEDD6EBB6839k6I)**.**

**IX. Особенности формирования и представления бюджетной**

**отчетности Счетной палаты**

**9.1. Счетная палата как получатель бюджетных средств, администратор доходов федерального бюджета, администратор источников финансирования дефицита федерального бюджета составляет бюджетную отчетность.**

**Счетная палата как главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор доходов бюджета, главный администратор источников финансирования дефицита федерального бюджета составляет сводную бюджетную отчетность.**

**9.2. Общие требования к порядку формирования информации, раскрываемой в бюджетной (финансовой) отчетности, ее качественные характеристики, основные принципы (допущения) подготовки бюджетной (финансовой) отчетности, методические основы формирования и составления бюджетной отчетности общего назначения и пояснений к ним, порядок представления публично раскрываемых показателей бюджетной (финансовой) отчетности и пояснений к ним, публикация которых является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации, определены федеральными стандартами** [**N 32н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735388E89AD7C813181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI)**,** [**256н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735283E89CD2C513181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI)**,** [**N 260н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735283E89CD2C913181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **и** [**N 274н**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228875DE763EA735388E89AD7C713181EEBC7854A2753CCD5AAD56AB70CC42EA27045F5D83EkAI) **и нормативными правовыми актами Минфина России и Федерального казначейства.**

**(в ред. Приказа от 22.07.2019** [**N 72**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D6C71C4514E39E8948205C93D0BFC432B80EDA30A06C59F7DAE830k2I)**)**

**9.3. Публикация бюджетной (финансовой) отчетности в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и публичное раскрытие показателей бюджетной (финансовой) отчетности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.**

**9.4. Отражение событий после отчетной даты и их последствий в отчетности Счетной палаты утверждено в Порядке отражения в бюджетном учете событий после отчетной даты (**[**приложение N 7**](consultantplus://offline/ref=CB56C3CFA74790E44228984AF268BC7C5ADFED98D4C11D4514E39E8948205C93D0ADC46AB40CDB27A76D4CA18BAE572A0F5B59B6EEDD6EBB6839k6I) **к настоящему Положению).**

**X. Особенности организации бюджетного учета Счетной палаты**

**по другим вопросам**

**Особенности организации бюджетного учета Счетной палаты по другим вопросам регулируются отдельными распорядительными актами Счетной палаты.**