



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И
АТОМНОМУ НАДЗОРУ**
(Ростехнадзор)

**Енисейское управление Федеральной службы по экологическому,
технологическому и атомному надзору**
(Енисейское управление Ростехнадзора)

ПРИКАЗ

18.12.2024

№ ПР-361-820-0

г. Красноярск

**О документах Учетной политики Енисейского управления Федеральной
службы по экологическому, технологическому и атомному надзору для целей
бухгалтерского учета**

В соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора «Учётная политика, оценочные значения и ошибки», утверждённым приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н, и «Концептуальные основы бухгалтерского учёта и отчётности организаций государственного сектора», утверждённым приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н, а также в целях определения особенностей ведения бюджетного и бухгалтерского учёта при к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику Енисейского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.
2. Утвердить Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
3. Утвердить график документооборота и правила документооборота согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
4. Учетная политика, утвержденная настоящим приказом, применяется

с 1 января 2025 года.

5. Признать утратившим силу приказ Енисейского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 29 декабря 2023 г. № ПР-361-742-о «О документах Учетной политики Енисейского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору для целей бюджетного (бухгалтерского) учета» с 1 января 2025 года.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника финансового отдела Шошкину И.Н.

Руководитель



А.В. Ходосевич

УТВЕРЖДЕНА
приказом Енисейского управления
Ростехнадзора

от 15.12.2020 № НР-361-РД0-0

**Учётная политика
Енисейского управления Федеральной службы по экологическому,
технологическому и атомному надзору**

I. Общие положения

Учетная политика Енисейского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору для целей бюджетного (бухгалтерского) учета (далее – Учетная политика) устанавливает особенности ведения бюджетного (бухгалтерского) учета Енисейским управлением Ростехнадзора (далее - Управление) в целях формирования документированной, систематизированной информации об объектах учета и составления на ее основе бухгалтерской, бюджетной, финансовой и иной отчетности.

1. Учет основных средств.

1.1. Согласование документов по принятию к учету, передаче, списанию (выбытию) основных средств и нематериальных активов, а также ремонту, комплектации (разукомплектации), монтажу (демонтажу) и модернизации объектов основных средств, по признанию материальных ценностей в составе активов, обязательств и иных объектов бюджетного (бухгалтерского) учета, по их реклассификации осуществляется постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов Управления.

Состав и полномочия Комиссии устанавливаются приказом Управления.

При списании объектов основных средств, не отвечающих критериям «актива» (мебель, иной производственный инвентарь, кроме автотранспортных средств) комиссия составляет акт осмотра предполагаемого к списанию объекта (Приложение 3).

При покупке основных средств акт о приеме-передаче объектов

нефинансовых активов подписывается должностными лицами Управления в одностороннем порядке.

Как основные средства к учету принимаются: приборы учета тепла, электроэнергии, воды, стенды, пожарные рукава.

2. Учет материальных запасов.

2.1. В составе материальных запасов учитываются следующие объекты со сроком полезного использования более 12 месяцев: аварийные знаки, жилеты светоотражающие, тросы, коврики резиновые, совки, метлы, пластиковые ведра, швабры, автоаптечки, огнетушители автомобильные, отвертки, молотки, рулетки лотки для бумаг, таблички информационные, степлеры, антистеплеры, дыроколы, ножницы, настольные приборы, зажимы для бумаги, резиновые штампы, печати, оснастки для штампов и печатей, домкраты, наборы инструментов, корзины для мусора, замки навесные и встроенные, флэш-карты, план эвакуации, противогазы, респираторы, защитные костюмы, индивидуальные перевязочные пакеты, сумки санитарные, иные средства индивидуальной защиты, приобретаемые в рамках мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне.

2.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения, с учетом расходов, связанных с их приобретением.

2.3. Признание в учете материалов (фактическая стоимость), полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов, отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

2.4. Списание материальных запасов производится на основании акта о списании материальных запасов или требования-накладной. Списание горюче-смазочных материалов производится ежемесячно на основании ведомости на списание бензина.

3. Учет денежных средств

Денежные средства выдаются по распоряжению руководителя или уполномоченного им лица на основании письменного заявления (заявки) подотчётного лица с указанием назначения аванса и срока, на который он

выдаётся.

Денежные средства выдаются как наличным, так и безналичным способом лицам, состоящим в штате. Передача выданных денежных средств одним подотчётным лицом другому не допускается.

Подотчетные лица, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны не позднее 30 рабочих дней со дня возвращения из командировки предъявить в финансовый отдел авансовый отчет с приложением оправдательных документов.

Основанием для выплаты работнику перерасхода и (или) внесения им в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утверждаемый руководителем или уполномоченным им лицом.

Срок предоставления авансового отчета продляется на период временной нетрудоспособности. В исключительных случаях срок предоставления авансового отчета может быть продлен руководителем или уполномоченным им лицом на основании служебной записки подотчетного лица с указанием причин продления.

Приказом руководителя управления утверждается перечень должностных лиц, имеющих право на получение денежных средств под отчет на хозяйственные цели (расходы) и приобретение материальных ценностей (на содержание административных зданий и прочие неотложные нужды).

Подотчетные лица, получившие наличные денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны не позднее 30 рабочих дней с даты их выдачи предъявить в финансовый отдел авансовый отчет об израсходованных суммах.

4. Учет бланков строгой отчетности.

Аналитический учёт бланков строгой отчётности ведётся по видам документов. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности». Учет бланков ведется в условной оценке один рубль за один бланк.

В составе бланков строгой отчетности учитываются бланки лицензий, приложений к лицензиям, разрешений, приложений к разрешениям, свидетельств

о регистрации опасных производственных объектов, приложений к свидетельствам о регистрации опасных производственных объектов, трудовых книжек и вкладышей в трудовые книжки.

5. Учет расчетов по администрируемым доходам в федеральный бюджет

5.1. Функции и полномочия главного администратора (администратора) доходов закрепляются приказами Управления об осуществлении Енисейским управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджетов бюджетной системы.

5.2. Начисление доходов осуществляется:

от уплаты государственной пошлины, платы – на дату оказания услуг, на основании сведений для начисления доходов бюджета, представленных структурными подразделениями Управления;

по суммам принудительного изъятия в рамках исполнения контрольно-надзорных полномочий – на дату вступления в законную силу постановления (решения суда) о наложении административного взыскания;

по суммам принудительного изъятия в рамках хозяйственной деятельности – в соответствии с условиями государственных контрактов (договоров), на основании требований об уплате неустоек, штрафов, пеней;

по другим основаниям – на дату совершения факта хозяйственной жизни.

5.3. Дебиторская (кредиторская) задолженность списывается с балансовых счетов на забалансовые счета, а также с забалансовых счетов на основании решения Комиссии и приказа руководителя.

Учет списанной дебиторской задолженности с момента принятия решения о ее списания с балансового учета, в т.ч. при условии несоответствия задолженности критериям актива ведется на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность». Учет этой задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления, но не более 5 лет. При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности списанная с балансового учета задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к

забалансовому учету не принимается.

Учет списанной кредиторской задолженности в целях наблюдения в течение срока исковой давности ведется на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами». В случае если по результатам инвентаризации выявлена невостребованная кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности, при этом основания для предъявления требований по исполнению обязательства такой задолженности отсутствуют, то информация о списанной с баланса невостребованной кредиторской задолженности на забалансовом счете 20 не отражается при отсутствии условий по восстановлению срока исковой давности.

Перечень обязательных документов, при списании кредиторской задолженности на счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами»:

инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами;

первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы, постановления и т.п.);

решение руководителя или уполномоченного им лица о списании данной задолженности (приказ, распоряжение).

6. Учет расчетов по расходам.

Для отражения расходов будущих периодов применяются счета аналитического учета счета 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

К расходам будущих периодов относятся:

расходы на оплату обязательств по государственным контрактам (договорам) в случае их действия в нескольких отчетных периодах:

обязательное страхование гражданской ответственности;

приобретение лицензии на право пользования программным обеспечением;

абонентское обслуживание специального программного обеспечения;

обновление программного обеспечения (модификация, адаптация);

приобретение права пользования базами данных в объеме документально

подтвержденных расходов;

обновление сайта, пролонгацию регистрации (перерегистрацию) доменного имени, абонентскую плату за использование доменного имени сайта;

предоставленное право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации);

подписку на периодические издания;

оплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

Отчетным периодом в целях учета расходов будущих периодов принимается финансовый год, при этом расходы ежегодно списываются на финансовый результат равными долями в течение всего периода, к которому они относятся, с периодичностью раз в квартал (ОСАГО, по взносам на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме списание производится на основании отчетов о выполнении работ по ремонту помещений и решения Комиссии).

Период, к которому относятся расходы будущих периодов, устанавливается на основании первичных учетных документов. В случае отсутствия срока использования в первичных учетных документах устанавливается срок 5 лет.

7. Порядок формирования резервов предстоящих расходов.

В целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат Управление формирует следующие виды резервов:

- резерв отпусков, включая платежи на обязательное социальное страхование работника;
- резерв по претензионным требованиям и искам;
- резерв по оказанным услугам, выполненным работам, принятию денежных обязательств по которым происходит за счет лимитов следующего года;
- резерв по обязательствам, возникающим по фактам хозяйственной деятельности, по начислению которых существует неопределенность на отчетную дату ввиду отсутствия первичных учетных документов, с учетом расчетно-

документальной обоснования.

Порядок формирования резерва отпусков определен приказом Казначейства России от 09.07.2024 № 5н «Об утверждении Методов оценки объектов бухгалтерского учета, порядка признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, иных способов ведения бухгалтерского учета при централизации учета и Порядка признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты при централизации учета».

Резерв по претензионным требованиям и искам рассчитывается на основании сведений о представлении Управления в судах по принятым решениям в удовлетворении требований истцов и возможности взыскания государственной пошлины с Управления, предоставляемых правовым отделом.

Оценочное обязательство в виде резерва рассчитывается ежеквартально в размере 50 000,00 руб. (для организаций) или 10 000,00 руб. (для физических лиц) за каждое решение в удовлетворении требования истца, согласно пп.7 п.1 ст.333.21 НК РФ (Приложение № 4).

Резерв списывается при поступлении исполнительного документа в Управление или по не поступившим исполнительным документам раз в полгода, на основании проведенной инвентаризации, с учетом ч. 2 ст. 112 АПК установлен трехмесячный срок со дня вступления в законную силу судебного акта, принятием которого закончилось рассмотрение дела по существу, для подачи заявления по вопросу о судебных расходах, понесенных в связи с рассмотрением дела в суде.

Резерв по оказанным услугам, выполненным работам создается ежегодно на начало года, исходя из поступивших в Управление первичных документов (актов, УПД, товарных накладных) за фактически оказанные услуги, выполненные работы, принятые материальные ценности в случае принятия денежного обязательства за счет лимитов следующего года (оказанные услуги, выполненные работы, поступившие материальные ценности в декабре текущего года оплата

которых согласно условиям контракта производится за счет лимитов следующего за отчетным годом) (Приложение № 5).

Резерв по обязательствам, возникающим по фактам хозяйственной деятельности, по начислению которых существует неопределенность на отчетную дату ввиду отсутствия первичных учетных документов, с учетом расчетно-документальной обоснования, создается ежегодно последним днем текущего финансового года на основании предоставленного расчета с учетом суммы контракта и срока его действия.

Первичные учётные документы могут быть оформлены на бумажном носителе или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Для оперативности произведения расчетов допускается представление документов с применением средств факсимильной связи и (или) электронной почты с последующим представлением оригиналов документов.