



**ПРИКАЗ**

30.12.2020

г. Казань

**БОЕРЫК**

№ 242-09

**Об утверждении Положения об учетной политике Министерства  
промышленности и торговли Республики Татарстан**

В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина России от 1 декабря 2010 года №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 16 декабря 2010 года №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 25 марта 2011 года №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, Налоговым кодексом РФ,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об учетной политике Министерства промышленности и торговли Республики Татарстан (далее – Министерство) для целей бухгалтерского учета согласно Приложению №1.
2. Утвердить график документооборота согласно Приложению №2.
3. Утвердить рабочий план счетов согласно Приложению №3.
4. Возложить на начальника отдела финансового планирования, учета и отчетности Р.Д. Сабырову ответственность за организацию учета и отчетности по аппарату Министерства в соответствии с требованиями Инструкции «О порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», утвержденной

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года №191н.

5. Приказ от 29 декабря 2017 года №329-ОД «Об утверждении Положения об учетной политике Министерства промышленности и торговли Республики Татарстан» признать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Т.И. Саматова.

Заместитель Премьер-министра  
Республики Татарстан – министр



А.А. Каримов



**Положение**  
**об учетной политике Министерства промышленности и торговли**  
**Республики Татарстан**

Общие вопросы

Настоящее положение об учетной политике (далее – Положение) устанавливает правила ведения бюджетного учета в Министерстве промышленности и торговли Республики Татарстан. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими единство общих принципов исполнения бюджета, организации бюджетной системы, в том числе:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Налоговым Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон №402-ФЗ);

Федеральным Законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (вместе с «Положением об особенностях направления работников в служебные командировки»);

Законом Республики Татарстан «О государственной гражданской службе Республики Татарстан» от 16 января 2003 года № 3-ЗРТ;

Указом Президента Республики Татарстан от 09 сентября 2005 года № УП-366 (ред. от 25.12.2017) «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Республики Татарстан»;

Законом Республики Татарстан «О представительствах Республики Татарстан» от 10 ноября 2003 года № 47-ЗРТ (ред. от 05.12.2015);

Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 05 марта 2008 года №145 «Об утверждении Порядка выплат представителям Республики Татарстан в субъектах иностранных федеративных государств или административно-территориальных образованиях иностранных государств, в иностранных государствах денежного содержания в иностранной валюте и выплат в рублях»;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года №157н (ред. от 14.09.2020) «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция №157н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года

№162н (ред. от 28.10.2020) «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция №162н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года №52н (ред. от 15.06.2020) «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказом Минфина РФ №52н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года №191н (ред. от 16.12.2020) «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 27 августа 2018 года №184н (ред. от 21.01.2021) «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи федерального бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств федерального бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств» (далее – Приказ Минфина России №184н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 декабря 2017 года №226н (ред. от 29.10.2020) «Об утверждении Порядка санкционирования расходов федеральных бюджетных учреждений и федеральных автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации»;

Приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 года №49 (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

Приказом Казначейства России от 15 мая 2020 года № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей»;

Указанием Банка России от 11 марта 2014 года №3210-У (ред. от 05.10.2020) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

Письмом Министерства финансов Российской Федерации от 19 декабря 2014 года №02-07-07/66918 О направлении Методических рекомендаций по переходу на новые положения Инструкции по применению 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, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 августа 2014 года №89н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

Приказом Министерства финансов Республики Татарстан от 24 марта 2015 года №21-53-80 «О порядке открытия и ведения лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений Республики Татарстан»;

Приказом Министерства финансов Республики Татарстан от 20 декабря 2016 года №21-52-59 «Об утверждении Регламента работы по организации планирования и осуществлению расходов государственными (муниципальными) казенными бюджетными и автономными учреждениями Республики Татарстан»;

Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 04 апреля 2014 года №216 «Об утверждении норм расходования денежных средств на прием и обслуживание иностранных делегаций, делегаций, не относящихся к иностранным, отдельных лиц и на проведение мероприятий республиканскими органами исполнительной власти, организациями и учреждениями, финансируемыми за счет средств бюджета Республики Татарстан»;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. №257н (ред. от 25.12.2019) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства».

Внутренними приказами министерства.

Министерство является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, валютный счет, лицевые счета, открытые в Министерстве финансов Республики Татарстан.

Министерство имеет печать с изображением Государственного герба Республики Татарстан и со своим наименованием, соответствующие печати и штампы, бюджетные лицевые счета, открытые в Департаменте Казначейства Министерства финансов Республики Татарстан.

Министерство финансируется: из бюджета Республики Татарстан на основании сметы доходов и расходов, ежегодно утверждаемой Министерством финансов Республики Татарстан и законом о бюджете Республики Татарстан.

Учет исполнения сметы доходов и расходов целевых поступлений осуществляется по видам целевых поступлений согласно утвержденной смете.

Бюджетный учет в Министерстве осуществляется отделом финансового планирования, учета и отчетности (далее – ОФПУ). Деятельность ОФПУ

регламентируется Положением об ОФПУ и должностными регламентами сотрудников ОФПУ.

## **Методика ведения бюджетного учета**

### **Формы первичных учетных документов и способы ведения бюджетного учета**

Формы первичных учетных документов, периодичность и порядок составления которых определяются Инструкцией №162н и Приказом Минфина РФ №52н, предназначены для сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательствах Министерства, а также об операциях, изменяющих указанные активы и обязательства, путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

При оформлении хозяйственных операций, для которых Приказом Минфина РФ №52н формы учетных документов не предусмотрены, применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики.

Все первичные документы, поступающие в ОФПУ, проверяются на правильность оформления: соответствие форм, полноту содержания, заполнение всех предусмотренных реквизитов, наличие подписей лиц, ответственных за их составление и утверждение, и их расшифровок. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему к учету.

Первичные документы составляются своевременно в момент совершения операций в сроки, регламентированные внутренними приказами и действующим законодательством. Документы оформляются на типовых бланках, унифицированных формах.

Нумерация платежных документов сплошная по всем источникам финансирования.

В расходном кассовом ордере поле «Получил» получатель заполняет вручную.

Для ведения бюджетного учета в Министерстве применяются регистры бухгалтерского учета, составляемые по формам, установленным органом, осуществляющим, согласно законодательству Российской Федерации, регулирование бухгалтерского учета.

## **Правила документооборота и технология обработки учетной информации**

В ОФПУ применяется автоматизированный способ ведения бюджетного учета.

Автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с Инструкцией №157н и типовыми проектными решениями по комплексной автоматизации бюджетного учета.



Бюджетный учет по главе 757 «Министерство промышленности и торговли Республики Татарстан» ведется по журнально-ордерной форме с применением средств комплексной автоматизации. Данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемых программных комплексов, которые выводятся на бумажные носители - выходные формы документов, включая журналы операций, карточки, ведомости, отчеты.

Используемые в ОФПУ программные комплексы и системы:

- учет заработной платы, бюджетный учет, формирование ежемесячных, ежеквартальных, годовых отчетов, налоговая, статистическая отчетность – ГИС РТ «Бухгалтерский учет и отчетность государственных органов Республики Татарстан и подведомственных им учреждений»;

- учет финансирования мероприятий из бюджета Республики Татарстан в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Республики Татарстан - автоматизированный центр контроля (АЦК);

- составление сводной бюджетной росписи бюджета Республики Татарстан по министерству и представительствам РТ на очередной финансовый год и плановый период – система АЦК - планирование;

- обмен электронными документами между Управлением Федерального казначейства по Республике Татарстан и Министерством - система удаленного финансового документооборота (СУФД-портал), программный комплекс «Континент-АП»;

- сдача электронной отчетности в Управление Росприроднадзора по Республике Татарстан, Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики, Отделение Пенсионного фонда России по Республике Татарстан, Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан, а также осуществление электронного документооборота между Министерством и ОАО «Татэнергосбыт» (получение ведомостей, счетов) - программный продукт «Такснет-Референт»;

- автоматизация расчета платы за негативное воздействие на окружающую среду по исходным данным организации и формирования отчета в электронном виде для представления в Управление Росприроднадзора по Республике Татарстан по телекоммуникационным каналам - программное обеспечение «ЭКОФОРМ»;

- система, предназначенная для хранения и обмена информацией о платежах между администраторами доходов, организациями по приему платежей и гражданами - Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах;

- заполнение форм статистической отчетности - OFF-line модуля подготовки отчетов;

- зачисление перечисленных в банк средств на дебетовые карты МИР сотрудников - Зарплатный проект Ак Барса «Орион»;

- автоматизированная информационная система по учету государственного имущества Республики Татарстан - RObjects.

Для ведения бюджетного учета в Министерстве применяются регистры, содержащие обязательные реквизиты и показатели. Данные проверенных и принятых к учету

первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета:

а) Журналы операций:

- журнал операций по счету «Касса»;
- журнал операций по безналичным денежным средствам;
- журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- журнал операций по прочим операциям;
- журнал операций по санкционированию;
- журнал операций по забалансовым счетам;
- журнал операций по исправлениям ошибок прошлых лет;
- журнал операций межотчетного периода;

б) главная книга.

Журналы операций формируются на основании единой формы документа, в которую записываются наименование и номер создаваемого документа. Соответствующий Журнал операций открывается путем перенесения остатков на начало периода. В соответствующем Журнале операций отражаются обороты за весь период, выводятся остатки на конец периода и формируются обороты для переноса в Главную книгу.

Журналы операций подписываются исполнителем, составившим соответствующий Журнал операций, главным бухгалтером или его заместителем.

Первичные документы составляются своевременно в момент совершения операций в сроки, регламентированные внутренними приказами и действующим законодательством. Документы оформляются на типовых бланках, унифицированных формах.

Бланки строгой отчетности и унифицированные формы первичной учетной документации применяются в соответствии с Приказом Минфина РФ №52н.

Проверенные первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) (за исключением первичных учетных документов, полученных от поставщиков, исполнителей, подрядчиков, которые отражаются в Журнале операций расчетов с поставщиками, исполнителями, подрядчиками в разрезе поставщиков и подрядчиков, первичных учетных документов, полученных от подотчетных лиц, которые отражаются в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами в разрезе подотчетных лиц и счетов расчетов с подотчетными лицами и первичных учетных документов, полученных с лицевых и банковских счетов, которые отражаются в Журнале операций по счету «Касса» в разрезе счетов в рублях и иностранной валюте) и отражаются накопительным способом в электронном виде и на бумажном носителе в регистрах бюджетного учета. По лицевым счетам получателя бюджетных средств формируются журналы операций с безналичными денежными



средствами по бюджетной и иной приносящей доход деятельности, средствами, поступающими во временное распоряжение Министерства.

Отражение операций по движению денежных средств в иностранных валютах осуществляется в иностранной валюте и в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату совершения операций в иностранной валюте (в рублевом эквиваленте) и на отчетную дату. Записи в Журнал операций с безналичными денежными средствами производятся на основании первичных учетных документов, прилагаемых к ежедневным выпискам по лицевому счету.

Аналитический учет операций по движению средств на банковских счетах ведется по каждому банковскому счету в разрезе источников финансирования.

Курсовые разницы (положительные и отрицательные) отражаются соответственно, как поступление (выбытие) денежных средств на счета в иностранной валюте с увеличением (уменьшением) доходов от переоценки активов.

Записи в Журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения соответствующего первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в Журнале операций отражается с учетом характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. По истечении месяца данные оборотов по счетам из Журналов операций записываются в Главную книгу.

В Главной книге (код формы по ОКУД 0504072) отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бюджетного учета в порядке возрастания.

При открытии Главной книги записываются суммы остатков на начало года и на начало периода (месяца, дня) в соответствии с заключительным балансом за истекший год, обороты по дебету и кредиту за соответствующий период и с начала года, исходящие остатки, итоговые данные за соответствующий период, номера журналов операций.

В Главной книге подсчитывается общий итог оборотов за период с начала года. По всем счетам выводятся дебетовые или кредитовые остатки на начало следующего периода. При этом сумма оборотов за период, а также сумма остатков на начало следующего периода по дебету всех счетов должны быть равны сумме оборотов или остатков по кредиту всех счетов. Главная книга ведется ежемесячно.

При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется диагностика ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

Без оформления документального подтверждения исправления непосредственно в электронных базах данных не допускаются.

Отражение операций при ведении бюджетного учета, а также исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного учета, осуществляется в соответствии с Инструкцией №162н.

Порядок представления и обработки первичных учетных документов определен Графиком документооборота (Приложение № 1 к Положению).

## **План счетов бюджетного учета**

Учетная политика в Министерстве осуществляется в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденным Приказом Минфина России №157н, и Планом счетов бюджетного учета, утвержденным Приказом Минфина России №162н.

Рабочий план счетов, применяемый в бюджетном учете Министерства, приведен в Приложении №2 к настоящему Положению.

### **Номенклатура дел по финансово-хозяйственной деятельности**

Все документы, имеющие отношение к финансово-хозяйственной деятельности, формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно прилагаемой Номенклатуре дел финансово-хозяйственной деятельности (Приложение №3 к Положению), являющейся составной частью общей номенклатуры дел Министерства.

Ответственность за организацию хранения дел и сдачу их в архив несет главный бухгалтер.

### **Учет нефинансовых активов**

Министерство ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств, отражает хозяйственные операции на основе натуральных измерителей и в денежных выражениях путем сплошного непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в валюте действующей на территории РФ - в рублях и копейках.

В соответствии с Инструкцией №157н, нефинансовые активы детализируются по следующим группам: основные средства, нематериальные активы и материальные запасы.

Применяется в учете Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства». Данный Стандарт утвержден Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года №257н (ред. от 25.12.2019).

Имущество, полученное в безвозмездное пользование, учитывается на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

Согласно ФСБУ «Основные средства», применяется классификация основных средств. Это изменение группы учета у объектов основных средств в связи с новыми условиями их использования.

Классификация не ведет к изменению стоимости основных средств ни в бухгалтерском учете, ни для целей оценки и раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Срок полезного использования объекта основных средств, не названного в Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы,



определяются при принятии к учету данного объекта комиссией, состав которой утверждается Министром. В этом случае определение срока полезного использования объекта основных средств производится исходя из ожидаемого срока использования объекта в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций-изготовителей и в порядке, установленном п. 35 ФСБУ "Основные средства", п. 44 Инструкции №157н.

В случае наличия у одного объекта нескольких частей, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Когда объект является сложным, т.е. включает те или иные обособленные элементы, составляющие вместе с ним одно целое, на каждом таком элементе должен быть обозначен тот же инвентарный номер, что и на основном, объединяющем их объекте.

Вновь приобретенные персональные компьютеры, включая процессор, монитор, клавиатура, мышь, принимаются на баланс как единый объект (единый комплекс) основных средств.

При замене отдельных частей объекта, который должен учитываться как единый комплекс, замена отражается в учете приобретением и заменой запасных частей.

Аналитический учет основных средств ведется в инвентарной карточке учета основных средств (код формы по ОКУД 0504031). Учет основных средств осуществляется по материально ответственным лицам.

Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом. (*Основание: п. 37 ФСБУ "Основные средства"*). Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

Основные средства и материальные запасы отражаются в учете и отчетности по фактическим расходам на их приобретение.

Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение, используемые в течение одного и того же периода и находящиеся в одном помещении (компьютерное оборудование, столы, стулья, шкафы и т.п.), объединяются в один инвентарный объект. (*Основание: п. 10 ФСБУ "Основные средства"*)

Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от общей стоимости этого объекта, учитывается как самостоятельный инвентарный объект. Для целей настоящего пункта существенно отличающимися считаются сроки полезного использования, которые относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01 января 2002 года №1. Стоимость части объекта

ОС считается значительной, если она составляет не менее 10% общей стоимости ОС, включающей стоимость этой части. (Основание: п. 10 ФСБУ "Основные средства")

Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры.

(Основание: п. 10 ФСБУ "Основные средства", п. п. 6, 45 Инструкции №157н).

Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);

2 - 4-й знаки - код синтетического счета;

5 - 6-й знаки - код аналитического счета;

7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

(Основание: п. 9 ФСБУ "Основные средства", п. 46 Инструкции №157н).

Учет основных средств осуществляется на забалансовом счете 21 основное средство стоимостью до 10 000 руб. включительно в эксплуатации. Исключение - объекты библиотечного фонда и объекты недвижимого имущества (п. 373 Инструкции №157н).

Передача основных средств, приобретаемых по централизованным закупкам, на баланс подведомственных Министерству Представительств Республики Татарстан на территории Российской Федерации и за рубежом (далее – Представительства) осуществляется по балансовой стоимости объектов, с одновременной передачей суммы начисленной на объекты амортизации.

Отражение в бюджетном учете операций по передаче (получению) объектов имущества, приобретенного по централизованным закупкам, осуществляется на основании надлежаще оформленных Извещений (код формы по ОКУД 0504805) и прилагаемым к ним Актов о приеме-передаче объекта основных средств (по форме №ОС-1а) с по объектными описями передаваемого имущества в разрезе грузополучателей, подписанных и утвержденных обеими сторонами с составлением Журнала операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

К реконструкции объектов основных средств Министерства относится изменение их параметров, составных частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения. Реконструкция и модернизация основных средств приводят к увеличению их балансовой стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств группы "Машины и оборудование" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей, при условии, что порядок эксплуатации объекта (его составных частей) предусматривает такую замену, в том числе в ходе капитального ремонта. Одновременно балансовая стоимость такого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(Основание: п. п. 19, 27 ФСБУ "Основные средства").

Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки,



дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

*(Основание: п. 19 ФСБУ "Основные средства")*

Основанием для записей в аналитическом регистре по учету затрат на реконструкцию и модернизацию объектов основных средств служат акты приемки выполненных работ (КС-2), справка о стоимости выполненных работ (КС-3).

Увеличение стоимости объектов основных средств в бюджетном учете осуществляется на основании решения комиссии Министерства и оформленного Актом ввода в эксплуатацию реконструированного, модернизированного объекта. Состав комиссии утверждается приказом Министерства.

После проведенной реконструкции основных средств комиссия пересматривает срок его полезного использования.

Учет и списание компьютерной (вычислительной) техники осуществляется комиссией, назначенной приказом Министра. Акты списания утверждаются Министром или уполномоченным лицом. Начисленные амортизационные отчисления в размере 100% от стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не служат основанием для списания их по причине полной амортизации.

Списание основных средств оформляется унифицированными формами первичной учетной документации, применяемыми согласно Инструкции №157н.

Отражение в бюджетном учете Министерства операций по поступлению объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения комиссии по вводу нематериального актива в промышленную эксплуатацию, оформленного соответствующим Актом, с указанием стоимости нематериального актива и срока его полезного использования. Состав комиссии утверждается приказом Министерства.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бюджетному учету и начисления амортизации определяется комиссией по вводу нематериального актива в промышленную эксплуатацию, состав которой утверждается приказом Министерства, исходя из:

срока действия прав Министерства 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 Министерство предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Отражение в учете Министерства операций, связанных с получением прав использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, осуществляется на основании лизинговых договоров, договоров об отчуждении исключительных прав и других договоров, заключенных в соответствии с положениями части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

Списание стоимости нематериальных активов, используемых более 12 месяцев, производится постепенно по мере начисления амортизации.

Переоценка нематериальных активов проводится в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с распорядительным актом Министерства.

В целях обеспечения сохранности нематериальных активов ответственность за сохранность, внутреннее перемещение и выбытие таких активов возлагается на материально ответственных лиц.

Операции по выбытию и перемещению объектов нематериальных активов отражаются в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов, который применяется для учета Министерством операций по выбытию и перемещению объектов нефинансовых активов (объектов основных средств, нематериальных, материальных запасов), а также операций по суммам амортизации, в том числе принятой к учету, начисленной за отчетный период.

Записи в Журнале операций по выбытию и перемещению нематериальных активов производятся на основании первичных учетных документов (товарных накладных, актов ввода в эксплуатацию, актов о списании и прочее), соответствующих объектов учета. Ежемесячно в Главную книгу переносятся обороты из Журнала операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Отражение в бюджетном учете выбытия нематериального актива осуществляется в случаях:

- прекращения срока действия исключительного права Министерства на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;

- передачи по договору Министерством исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

- прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения комиссии о списании нематериального актива;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Отражение в бюджетном учете Министерства операции по выбытию объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения комиссии о списании основных средств и нематериальных активов, состав которой утверждается приказом Министерства.

К материальным запасам относятся:

- предметы со сроком полезного использования не более 12 месяцев, независимо от их стоимости;

- предметы со сроком полезного использования более 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОПФ.

Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости.

Стоимость материальных запасов списывается на расходы, при их передаче в



эксплуатацию, по фактической стоимости.

Списание канцелярских принадлежностей, хозяйственных товаров производится на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды Министерства, составленной материально ответственным лицом и утвержденной уполномоченным лицом.

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения.

Бланки строгой отчетности (трудовые книжки, вкладыши к ним, бланки государственных сертификатов) учитываются на забалансовом счете 03 «бланки строгой отчетности» в условной оценке один рубль за один бланк.

Аналитический учет по счету ведется материально ответственным лицом в Книге учета бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504045).

Израсходованные и испорченные бланки строгой отчетности списываются по акту о списании бланков строгой отчетности по утвержденной форме 0504816 с последующим уничтожением.

Списание материальных запасов в соответствии с Инструкцией №157н производится по средней стоимости единицы учета. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности производится инвентаризация имущества и денежных средств в сроки, ежегодно утверждаемыми приказом Министра:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки передачи дел).

Материально-ответственными лицами Министерства промышленности и торговли Республики Татарстан являются:

1. управляющий делами;
2. начальник отдела материально-технического обеспечения;
3. ведущий советник отдела финансового планирования, учета и отчетности;
4. ведущий специалист отдела финансового планирования, учета и отчетности в соответствии с участком учета;
5. старший специалист общего отдела (завхоз).

С сотрудником Министерства, выполняющим в соответствии с должностным регламентом обязанности кассира, а также с сотрудниками, выполняющими в соответствии с должностными регламентами работы по приему на хранение, хранению, учету, отпуску (выдаче) материальных ценностей, заключаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 2002 года №85 Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» (зарегистрировано в Минюсте России 3 февраля 2003 года, рег. №4171) письменные договоры о полной

индивидуальной материальной ответственности.

### **Учет финансовых активов и обязательств**

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется на счетах бюджетного учета в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления. Учет ведется в разрезе контрагентов. Инвентаризация расчетов производится 1 раз в год перед сдачей годовой отчетности. Аналитический учет ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками, исполнителями, подрядчиками.

Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется в разрезе предъявленных к оплате счетов, счетов-фактур, товарных накладных, актов выполненных работ (оказанных услуг), актов приемки-передачи товара, государственных контрактов и других первичных учетных документов. Счета прилагаются к Журналу операций с безналичными денежными средствами, счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг) и другие первичные учетные документы прилагаются к Журналу операций расчетов с поставщиками, исполнителями, подрядчиками.

Журнал операций расчетов с поставщиками, исполнителями, подрядчиками формируется по поставщикам, исполнителям, подрядчикам и предназначен для аналитического учета расчетов с ними.

Записи в Журнал операций расчетов с поставщиками, исполнителями, подрядчиками производятся на основании первичных учетных документов, подтверждающих принятие Министерством перед поставщиками (исполнителями, подрядчиками), иными участниками договоров (соглашений) денежных обязательств, а также первичных учетных документов, подтверждающих исполнение (погашение) принятых денежных обязательств.

В Главную книгу ежемесячно переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций расчетов с поставщиками, исполнителями, подрядчиками.

Приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг в Министерстве осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Операции по исполненным денежным обязательствам отражаются в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

### **Учет кассовых операций и операций с подотчетными лицами**

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



Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров осуществляется с применением средств вычислительной техники с формированием листов Кассовой книги и вкладных листов Кассовой книги.

Ведение кассовых операций Министерства возлагается на ответственного работника ОФПУ, с которым соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 2002 года №85 Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» (зарегистрировано в Минюсте России 3 февраля 2003 года, рег. №4171) заключаются письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

В целях обеспечения контроля за денежными средствами и денежными документами, находящимися в кассе Министерства, два раза в месяц, а также в случаях, предусмотренных правовыми актами, проводится ревизия кассы, которая оформляется Актом инвентаризации наличных денежных средств (унифицированная форма первичной учетной документации № ИНВ-15, утвержденная Постановлением Госкомстата России №88).

На период временного отсутствия материально ответственного лица (кассира) (отпуска, болезни или иной причине) в соответствии с приказом по Министерству осуществляется передача назначенному материально ответственному лицу и составляется акт приема-передачи кассы.

Учет операций по движению наличных денежных средств и операций с ними ведется в Журнале операций по счету «Касса». Записи в Журнале операций по счету «Касса» производятся ежедневно на основании отчета кассира.

В Главную книгу ежемесячно переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций по счету «Касса».

Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям.

Наличные денежные средства под отчет выдаются на хозяйственно-операционные нужды материально ответственным лицам, в соответствии с приказом Министерства о материально ответственных лицах, состоящих в штате Министерства. Денежные средства под отчет выдаются на основании служебной записки на имя Министра и распоряжения Министра о выдаче денежных средств.

Выдача денежных средств под отчет осуществляется по расходному кассовому ордеру (код формы по ОКУД 0310002).

Денежные средства выдаются в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

Работники, получившие наличные денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировками, обязаны не позднее 30 рабочих дней с даты выдачи предъявить в ОФПУ авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504049) об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Работники, получившие наличные денежные средства под отчет на командировочные расходы, обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки представить в ОФПУ авансовый отчет об израсходованных суммах с приложением оправдательных документов и произвести окончательный расчет по ним. Остаток подотчетных средств, возвращенный подотчетными лицами в кассу после прибытия из командировки, в пределах лимита кассы, может быть направлен на выдачу подотчетным лицам на другие командировки. Основанием для выдачи средств из кассы служит приказ о направлении сотрудника в командировку.

Датой признания расходов на командировки и расходов, не связанных с командировками, является дата утверждения авансового отчета руководителем.

Денежные средства под отчет на командировочные расходы могут выдаваться как наличным, так и безналичным способом (код формы по ОКУД 0504049) Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения им в кассу неиспользованного аванса служит Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504049), утвержденный Министром, исполняющим обязанности Министра или заместителями Министра, имеющим согласно приказа Министерства право первой подписи на финансовых и банковских документах.

В исключительных случаях срок предоставления Авансового отчета может быть продлен на основании служебной записки работника на имя Министра.

При направлении работников министерства в командировки, расходы, связанные со служебными командировками на территории РФ, возмещаются в соответствии с Указом Президента РТ от 9 сентября 2005 года №УП-366 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Республики Татарстан».

Основанием для возмещения работнику расходов, связанных со служебными командировками, превышающих нормы расходов, установленные Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30 января 2009 года №51 «О первоочередных мерах по оптимизации расходов на содержание органов государственной власти Республики Татарстан и бюджетных учреждений в условиях финансового кризиса» является служебная записка на имя Министра с его резолюцией об оплате при наличии экономии бюджетных средств по расходующим статьям.

Возмещение расходов, связанных с использованием услуг залами официальных лиц, производится на основании Приказа Министра от 01 ноября 2013 года №343-1-ОД «О пользовании залами официальных лиц и делегаций аэропортов, железнодорожных вокзалов и речных вокзалов Республики Татарстан».

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами. Журнал операций расчетов с подотчетными лицами применяется для операций с подотчетными лицами Министерства (по движению денежных средств, принятию подтверждающих документами расходов подотчетного лица).

Записи в Журнал операций с подотчетными лицами отражаются на основании утвержденных начальником ОФПУ авансовых отчетов, первичных учетных документов, подтверждающих получение (возврат) подотчетным лицом денежных средств, иных документов, оформляющих операции по указанным расчетам.



Учет ведется в разрезе подотчетных лиц с указанием фамилии подотчетного лица, его инициалов, суммы выданных денежных средств (аванса, возмещения принятого перерасхода), суммы расхода согласно авансового отчета, суммы возвращенного подотчетным лицом (погашенного) остатка неиспользованных денежных средств (аванса). Расчеты с подотчетными лицами в иностранной валюте отражаются в рублевом эквиваленте.

В Главную книгу переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами, за исключением операций по выдаче и возврату подотчетных сумм, которые отражаются в Журнале операций по счету "Касса".

Отражение операций по проверенным и принятым к учету авансовым отчетам осуществляется в Журнале расчетов с подотчетными лицами ежемесячно.

Лимит денежных средств в кассе для целей выдачи подотчетных сумм командируемым лицам, определен представленным в Департамент Казначейства и обслуживающий банк Расчетом.

Основанием для оплаты представительских расходов за счет сметы доходов и расходов министерства на текущий год является Приказ министра с приложенной к нему сметой расходов на организацию приема делегации и списка участников. Оплата представительских расходов за счет дополнительно выделенных средств осуществляется на основании Распоряжения Кабинета Министров Республики Татарстан о выделении целевых дополнительных средств из резервного фонда Республики Татарстан на организацию конкретного мероприятия.

При распределении бюджетных ассигнований на предстоящий финансовый год в смете доходов и расходов Министерства предусматриваются представительские расходы (прием и обслуживание делегаций, приобретение сувенирной и подарочной продукции, прочие услуги).

Представительские расходы принимаются к бюджетному учету в размере фактических затрат согласно Норм расходов на прием и обслуживание иностранных делегаций и отдельных лиц республиканскими органами исполнительной власти, а также финансируемыми за счет бюджетных средств организациями и учреждениями, утвержденных постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 4 апреля 2014 года №216.

С 1 января 2021 года на Министерство, как на казенное учреждение, распространяются новые Правила обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), утвержденные Приказом Федерального казначейства от 15 мая 2020 года №22н.

В соответствии с данными Правилами, обеспечение Министерства денежными средствами и взнос наличных денег осуществляется со счета, открытого в ПАО «АК БАРС» Банк на балансовом счете №40116810500020020441 «Средства для выдачи и

внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям» (старый лицевой счет 40116810300020010101 закрыт в декабре 2014 года).

Для обеспечения Министерства наличными денежными средствами ответственные лица ОФПУ (кассиры) оформляют в установленном порядке в ПАО «АК БАРС» Банк банковские (дебетовые) карты.

При внесении денежных средств с использованием карт в кассу или через банкомат кассир в день внесения средств оформляет в системе СУФД расшифровку сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств по форме 0531251, в которой вносимая сумма расшифровывается по КОСГУ и ДопЭК. Расшифровка подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами).

Расшифровка может быть отозвана Министерством до момента подтверждения банком зачисления средств на соответствующий счет №40116810500020020441. Для этого кассир оформляет в системе СУФД запрос на аннулирование (форма 0531807).

### **Учет расчетов по оплате труда**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации №922 и №562 денежное содержание работника рассчитывается исходя из фактически отработанного времени.

Операции по начислению денежного содержания, денежного поощрения государственным гражданским служащим, пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера, а также операции по начислению и перечислению сумм налогов и платежей в бюджет отражаются в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

Суммы налога на доходы физических лиц и страховые взносы в Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 14 по Республике Татарстан и в Фонд социального страхования Российской Федерации начисляются один раз в месяц в сроки выплат денежного содержания.

Выплата денежного содержания, денежного поощрения и иных выплат производится в денежном выражении на лицевые счета (банковские карты) сотрудников, открываемых в уполномоченном банке в рамках договора по зарплатному проекту. Операции по перечислению денежных средств оформляются в программных обеспечениях: ГИС РТ «Бухгалтерский учет и отчетность государственных органов Республики Татарстан и подведомственных им учреждений» (начисление заработной платы и налогов, по начислению командировочных расходов к возмещению), АЦК-финансы (формирование и подписание платежных поручений), Зарплатный проект Ак Барса «Орион» зачисление перечисленных в банк средств на дебетовые карты сотрудников, формирование заявок на первичный выпуск карт, перевыпуск карт, изменение данных.

При осуществлении операций с денежными средствами, перечисляемыми на карты



сотрудников, записи по начислениям и выплатам отражаются в Расчетной ведомости либо в журнале операций по расчетам с подотчетными лицами.

В целях своевременной подготовки отделом кадров первичных документов (табель учета рабочего времени, больничные листы, приказы по личному составу) для начисления положенных денежных выплат сотрудникам Министерства, определены следующие сроки ежемесячного зачисления на банковские зарплатные карты положенных выплат:

аванса - 15 числа;

заработной платы - 03 числа.

Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств. Выплата денежного содержания за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно в соответствии с Порядком завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году, утвержденным Приказом Минфина России №56н. Выплата денежного содержания из кассы осуществляется в течение 3-х рабочих дней после получения денежных средств в кассу. По истечении указанного срока не востребовавшиеся суммы денежного содержания депонируются. Депонированные суммы сдаются в банк с зачислением на лицевой счет получателя бюджетных средств.

Журнал операций расчетов по оплате труда формируется согласно своду Расчетно-платежных ведомостей на основании первичных документов: табелей учета использования рабочего времени, приказов (выписок) о зачислении, увольнении, перемещении, отпусках (для штатных сотрудников); документов, подтверждающих право на получение государственных пособий, пенсий, выплат, компенсаций.

В Главную книгу ежемесячно переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций расчетов по оплате труда.

Журнал операций по прочим операциям применяется для учета операций, не отраженных в других Журналах операций.

Выплата денежного содержания руководителям Представительств рублевой части оклада осуществляется один раз в месяц путем зачисления на лицевые счета в Ак барс банке, Сбербанке России согласно постановлению Кабинета Министров Республики Татарстан от 5 марта 2008 №145 «Об утверждении Порядка выплат представителям Республики Татарстан в субъектах иностранных федеративных государств или административно-территориальных образованиях иностранных государств, в иностранных государствах денежного содержания в иностранной валюте и выплат в рублях» в соответствии с Указом Президента Республики Татарстан от 25 декабря 2006 года №УП-583 «Об условиях оплаты труда представителей Республики Татарстан в субъектах иностранных федеративных государств или административно-территориальных образованиях иностранных государств, в иностранных государствах» (с внесенными изменениями от 22 марта 2018 года №УП-241) без предоставления Табеля учета рабочего времени. Расчеты по налогам и отчислениям во внебюджетные фонды Российской Федерации осуществляются ежемесячно в соответствии с законодательством.

В соответствии с рекомендациями Министерства Финансов Российской Федерации, изложенными в письме от 20 июня 2016 года №02-07-10/36122, ежегодно создается резерв на оплату отпусков сотрудникам. Сумма планируемых годовых расходов на оплату отпуска определяется как сумма планируемых отпускных по каждому сотруднику организации, определенная исходя из средней заработной платы сотрудника и количества дней отпуска, которые могут быть предоставлены сотруднику за текущий год. В состав планируемых расходов на оплату отпуска включается сумма страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный Фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования). Для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, согласно п.302.1 Инструкции 157н предназначен счет 401.60.

### Учет доходов

Функции главного администратора доходов бюджета Республики Татарстан закреплены Приказом Министерства промышленности и торговли Республики Татарстан от 8 декабря 2020 года №204-ОД «Об администрировании доходов».

Учет поступлений в бюджет Республики Татарстан регламентируется законом о бюджете Республики Татарстан на соответствующий год.

Администрирование доходов осуществляется по следующим кодам подвидов по видам доходов бюджета Республики Татарстан:

757 1 13 02992 02 0001 130 - Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов субъектов Российской Федерации (возврат дебиторской задолженности прошлых лет);

757 1 13 02992 02 0002 130 - Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов субъектов Российской Федерации (прочие поступления бюджета Республики Татарстан);

757 113 02062 02 0000 130 - Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества субъектов Российской Федерации;

757 1 16 10021 02 0000 140 - Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета субъекта Российской Федерации;

757 1 16 10122 01 0000 140 - Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет субъекта Российской Федерации по нормативам, действовавшим в 2019 году;

757 1 16 07010 02 0000 140 - Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным контрактом, заключенным государственным органом субъекта Российской Федерации (казенным учреждением субъекта Российской Федерации)



Федерации);

757 1 16 07090 02 0000 140 - Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным органом субъекта Российской Федерации, казенным учреждением субъекта Российской Федерации;

757 1 16 10076 02 0000 140 - Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении государственного контракта, заключенного с государственным органом субъекта Российской Федерации (казенным учреждением субъекта Российской Федерации), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением государственного контракта, финансируемого за счет средств дорожного фонда субъекта Российской Федерации);

757 1 16 10056 02 0000 140 - Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с государственным органом субъекта Российской Федерации (казенным учреждением субъекта Российской Федерации) государственного контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет субъекта Российской Федерации за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением государственного контракта, финансируемого за счет средств дорожного фонда субъекта Российской Федерации);

757 1 17 01020 02 0000 180 - Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации;

757 1 17 05020 02 0000 180 - Прочие неналоговые доходы бюджетов субъектов Российской Федерации;

757 2 18 02020 02 0000 150 - Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет.

### **Финансирование и отчетность подведомственных представительств РТ**

Министерство осуществляет финансирование 18-ти подведомственных представительств. Все представительства имеют статус Казенных учреждений, из них:

5 представительств расположены на территории Российской Федерации в: Москве, Санкт-Петербурге, Екатеринбурге, Башкортостане, Республике Крым и еще 6 представительств расположены за пределами Российской Федерации в: Турции, Франции, Дубае, Казахстане, Азербайджане, Германии. Эти представительства функционируют самостоятельно, имеют свою гербовую печать. Российские представительства финансируются на счета, открытые для них в Департаменте Казначейства МФ РТ, а представительства находящиеся за пределами РФ - на валютные счета находящиеся на территории нахождения представительства, с разбивкой по статьям бюджетной классификации. Освоение средств и составление отчетности эти представительства осуществляют самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Остальные 7 представительств в: Туркменистане, Финляндии, Китае, США, Узбекистане, Швейцарской Конфедерации и Чешской Республике открыты при Торгпредствах Российской Федерации. Финансируются через расчетный счет, используемый для валютных операций аппарата министерства на счета, открытые представительством при Торгпредствах РФ в странах нахождения. Бухгалтерский учет у этих представительств осуществляется бухгалтерией Торгпредства РФ, с которыми заключены договора на финансово-бухгалтерское обслуживание. Ежеквартально главным бухгалтером Торгпредства РФ составляется отчетность о расходе средств представительством за отчетный квартал в долларах США путем составления Авизовыписки по форме 15-МЗ (официальное извещение об исполнении расчётных операций, утверждена Приказом Минздрава СССР от 15.09.1987 № 1035) в соответствии с нормами составления отчетности представительств Российской Федерации за рубежом. Составленная отчетность, в установленные ежегодным приказом сроки, представляется в Министерство с приложением копий документов, подтверждающих факт расходования средств с переводом на русский язык. ОФПУ министерства на основании представленных первичных документов, проводит проверку целевого и эффективного расхода бюджетных средств для дальнейшего включения в состав квартальной и годовой отчетности министерства.

Бухгалтерский учет в представительствах РТ, находящихся за пределами Российской Федерации и финансируемых через расчетный счет Министерства в соответствии с разд. IV. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств» ведется путем отражение всех операций и составление отчетности в валюте с пересчетом на рубли по среднегодовому курсу только при составлении отчетности, так как финансирование поступает в иностранной валюте и расход, соответственно, осуществляется только в валюте без пересчета на рубли.

### **Учет курсовой разницы**

Учет курсовой разницы по переоценке остатков средств на счетах в иностранной валюте, курсовой разницы, возникающей, как разница между рублевыми эквивалентами операций по покупке иностранной валюты за рубли и за другую иностранную валюту, осуществляется ОФПУ.

Расчет курсовой разницы осуществляется на основании выписок ПАО «АК БАРС» банк по текущим счетам Министерства.

### **Учет бюджетных обязательств**

Для учета показателей принятых обязательств (денежных обязательств) текущего финансового года, первого и второго года планового периода и внесенных в текущем финансовом году изменений в показатели принятых обязательств (денежных обязательств) используется счет 502.



Учет принятых обязательств ведется на следующих счетах:

050201000 «Принятые обязательства»;

050202000 «Принятые денежные обязательства».

Аналитический учет принятых обязательств ведется на основании документов, подтверждающих принятие обязательства с отражением в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064).

В соответствии с пунктом 318 Инструкции, утвержденной Приказом Минфина России № 157н, перечень документов, подтверждающих принятие обязательств устанавливается Министерством в рамках формирования учетной политики самостоятельно.

Основанием для принятия на учет бюджетного обязательства являются:

при заключении договора (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг - договор (государственный контракт). При этом бюджетное обязательство принимается на учет в сумме договора (государственного контракта). В случае, если в договоре не определена сумма, бюджетное обязательство принимается на основании расчета плановой суммы;

при оплате на основании счета, накладной на поставку товаров, акта выполненных работ или оказанных услуг бюджетное обязательство принимается на основании вышеперечисленных документов;

при оплате за наличный расчет подотчетными лицами расходов на неотложные нужды Министерства, оплате госпошлины при прохождении техосмотра и иных подобных платежей основанием для принятия на учет бюджетного обязательства является Заявление на выдачу аванса подотчетному лицу в сумме подлежащего к выдаче аванса наличных денег в подотчет, составляемое на каждый подобный платеж. Суммы принятого таким образом бюджетного обязательства корректируются на суммы остатка/перерасхода по авансовому отчету датой принятия к учету авансового отчета подотчетного лица;

по командировочным расходам основанием для принятия на учет бюджетного обязательства является Заявление на выдачу аванса подотчетному лицу в сумме подлежащего к выдаче аванса наличных денег в подотчет, составляемое на каждую командировку в разрезе КОСГУ. Суммы принятого таким образом бюджетного обязательства корректируются на суммы остатка/перерасхода по авансовому отчету датой принятия к учету авансового отчета командированного лица;

в части расчетов по оплате труда основанием для принятия бюджетного обязательства является:

- при расчетах со штатными сотрудниками - Свод начисленной заработной платы, удержаний и начисления налогов с заработной платы за истекший месяц с отражением в учете в последний день месяца;

- при расчетах по оплате труда по договорам гражданско-правового характера основанием для принятия бюджетного обязательства является вышеуказанный договор;

- при начислении налога на имущество, транспортного налога - на основании Расчетов по авансовым платежам и Декларации по соответствующим налогам.

Суммы ранее принятых бюджетных обязательств подлежат корректировке:

по бюджетным обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов), - при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании Дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта);

по бюджетным обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг, подлежат изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору, без составления Дополнительного соглашения к договору (государственному контракту);

по бюджетным обязательствам, принятым на основании накладной, - при изменении суммы накладной, например, при возврате некачественных товаров. Изменение бюджетного обязательства производится на дату возврата денежных средств за ранее поставленный некачественный товар.

Расходование бюджетных средств с лицевого счета, открытого в органах Федерального казначейства, отражается по кредиту счета 1 304 05 000 "Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами". Сдача депонированной заработной платы, возврат текущей дебиторской задолженности и прочее оформляются как восстановление кассовых расходов.

Фактические расходы учитываются на счетах 0 401 01 200 «Расходы учреждения» и 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» в разрезе необходимой аналитики.

Учет исполнения сметы доходов и расходов целевых поступлений осуществляется по видам целевых поступлений согласно утвержденной смете.

### **Исчисление налогов и сборов**

Налоговый учет в Министерства осуществляет ОФПУ.

Налоговый учет представляет собой систему обобщения информации для определения налоговой базы по всем налогам, сборам и другим аналогичным обязательным платежам на основе данных первичных документов. Налоговый учет ведется по бухгалтерским первичным документам.

### **Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств и осуществление внутривозрастного контроля**

Порядок проведения инвентаризации регламентируется Приказом Минфина России от 13 июня 1995 года №49 (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

Порядок (включая количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них) проведения инвентаризации устанавливается Министром, за исключением случаев, когда



инвентаризация обязательна.

Инвентаризацию проводит комиссия, состав которой утверждается приказом Министерства.

### **Бюджетная отчетность**

Консолидированная бюджетная отчетность Министерства формируется на основании бюджетной отчетности центрального аппарата Министерства, подведомственного Министерству государственного автономного учреждения «Центр энергосберегающих технологий Республики Татарстан при Кабинете Министров Республики Татарстан» (далее – ГАУ «Центр энергосберегающих технологий Республики Татарстан при Кабинете Министров Республики Татарстан»), а также Представительств Республики Татарстан. Формирование консолидированной отчетности Министерства, подведомственного Министерству ГАУ «Центр энергосберегающих технологий Республики Татарстан при Кабинете Министров Республики Татарстан» и Представительств осуществляется по единой методологии. Сбор консолидированной бюджетной отчетности осуществляется ОФПУ.

Бюджетная отчетность Министерства, как получателя бюджетных средств, составляется на основе данных Главной книги. До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета. Показатели годовой бюджетной отчетности подтверждаются данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

Отчетность по расходам, которые носят целевой характер (выполнение работ в интересах Республики Татарстан, государственным заказчиком которых является Министерство), составляется на основании «Отчетов об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета» (код формы по ОКУД 0503127) и «Сведений об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств» (код формы по ОКУД 0503178), которые представляются исполнителями работ по государственным контрактам и согласовываются с ответственными отделов, курирующими закрепленные за ними направления работ.

Бюджетный учет в Представительствах и подведомственном Министерству ГАУ «Центр энергосберегающих технологий Республики Татарстан при Кабинете Министров Республики Татарстан» осуществляется бухгалтерскими службами этих учреждений с составлением отдельного баланса как части единого баланса Министерства.

Сроки представления месячной, квартальной и годовой отчетности подведомственным ГАУ «Центр энергосберегающих технологий Республики Татарстан при Кабинете Министров Республики Татарстан» и Представительствами устанавливаются приказом Министерства с учетом сроков, установленных Министерством финансов Российской Федерации. Ответственность за составление и

своевременное представление бюджетной отчетности возлагается на главного бухгалтера.

Кредиторская задолженность, выявленная после отчетной даты, отражается в учёте по факту выявления. Кредиторская задолженность, возникшая в результате организации протокольных мероприятий по поручению Президента Республики Татарстан оплачивается после поступления средств из бюджета Республики Татарстан, выделенных целенаправленно для погашения расходов по конкретному мероприятию.

Ошибки, связанные с недостоверностью отчетности, выявленные после отчетной даты, в соответствии с Инструкцией 157н, не признаются ошибками, если сумма ошибок не превышает 5% валюты баланса.

Отчетным годом Министерства является период с 1 января по 31 декабря включительно. Право первой подписи, в соответствии с приказами, на платежных и финансовых документах имеют Министр, заместитель министра; право второй подписи – начальник отдела финансового планирования, учета и отчетности.

Министерство предоставляет в налоговые органы следующие отчеты:

1. Налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц (форма 6-НДФЛ);
2. Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций;
3. Налоговая декларация по налогу на имущество организаций;
4. Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость.

В Пенсионный фонд Российской Федерации и Фонд социального страхования Российской Федерации представляются:

1. Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в ИФНС Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам (форма РСВ);

2. Персонифицированный учет сотрудников форма АДВ представляется ежеквартально, СЗВ- СТАЖ – годовая, СЗВМ – ежемесячно до 15 числа.

3. Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма 4 ФСС РФ), ежеквартальная отчетность.

Сроки предоставления отчетности регламентированы Налоговым Кодексом Российской Федерации.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 года № 255 «Об исчислении и взимании платы за негативное воздействие на окружающую среду» Министерство представляет ежегодно в Управление Росприроднадзора по Республике Татарстан не позднее 10 марта года следующего за отчетным периодом «Декларацию о плате за негативное воздействие на окружающую среду», не позднее 15 марта года следующего за отчетным периодом форма №2-ТП



(отходы) Сведения об образовании, обработке, утилизации, обезвреживании, размещении отходов производства и потребления.

Министерство предоставляет в органы статистики Республики Татарстан следующие отчеты:

1. Форма № 11-краткая (годовая) «Сведения о финансировании федеральных и республиканских целевых программ (отраслевых, территориальных), реализуемых на территории Республики Татарстан» годовая, до 1 апреля после отчетного периода;

2. Форма федерального статистического наблюдения № П-4 "Сведения о численности и заработной плате работников" ежеквартально, до 15 числа месяца после отчетного периода;

3. Форма № 1-Т-ГС «Сведения о численности и оплате труда работников государственных органов и органов местного самоуправления по категориям персонала» годовая, до 15 января месяца следующего за отчетным периодом;

4. Форма федерального статистического наблюдения № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», ежеквартально, до 20 числа после отчетного периода;

5. Форма № П-2 (инвест) «Сведения об инвестиционной деятельности», годовая, до 1 апреля после отчетного периода;

Министерство предоставляет в Министерство финансов Республики Татарстан:

- форму отчетности «Отчет о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации» (Форма №14), полугодовая, 9 месяцев, годовая;

- сведения по мониторингу качества финансового менеджмента в отношении главных администраторов средств бюджета Республики Татарстан, ежеквартально, до 20 числа после отчетного периода;

- расчет денежного содержания по государственным должностям, отчетная форма 00088, годовая до 10 февраля после отчетного периода.

Министерство ежемесячно нарастающим итогом предоставляет в Департамент Казначейства Министерства финансов Республики Татарстан следующие формы отчетности:

1. Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503127) в части исполнения через банковские счета (представляется ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом).

2. Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503125), представляется ежемесячно до 3 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3. Сведения о восстановленных остатках межбюджетных трансфертов прошлых лет главным распорядителем бюджетных средств (ф.324ДОП) представляется ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4. Сведения по отдельным показателям отчетности (ф. 387ДОП) представляется ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5. Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169а), представляется ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

6. Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503769а) (сводные сведения по автономным и бюджетным учреждениям) представляется ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Следующие формы отчетности представляются в Департамент Казначейства Министерства финансов Республики Татарстан ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

1. Сведения о количестве подведомственных учреждений (ф.0503161).

2. Сведения об исполнении бюджета (ф.0503164).

3. Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф.0503737) - сводные сведения по автономным и бюджетным учреждениям.

4. Сведения об остатках денежных средств учреждения (ф.0503779) - сводные сведения по автономным и бюджетным учреждениям.

Ежемесячная бюджетная отчетность представляется в электронном виде в программном комплексе по своду отчетности ГИС РТ «Бухгалтерский учет и отчетность государственных органов Республики Татарстан и подведомственных им учреждений».

Одновременно с бюджетной отчетностью представляются сведения по дебиторской и кредиторской задолженности по бюджетной деятельности учреждения в соответствии с письмом Министерства финансов Республики Татарстан от 30.07.2007г. №21-92-83-2933 в бумажном и электронном виде в программном комплексе по своду отчетности ГИС РТ «Бухгалтерский учет и отчетность государственных органов Республики Татарстан и подведомственных им учреждений».

Другим органам исполнительной власти РФ и РТ бухгалтерская отчетность представляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Министерство обеспечивает получение отчетов от Представительств Республики Татарстан на территории Российской Федерации и за рубежом в установленные сроки для формирования сводной отчетности Министерства, а также производит проверку представленной отчетности.

Сроки хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности устанавливаются в Министерстве в соответствии с законодательством об организации государственного архивного дела.

### **Внутриведомственный и финансовый контроль**

В соответствии со ст.269 и ст.270 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях повышения эффективности расхода бюджетных средств Республики Татарстан, Министерство осуществляет финансовый контроль за подведомственными распорядителями (получателями) бюджетных средств в части обеспечения правомерного,



целевого, эффективного использования бюджетных средств и оказывает им методологическую помощь по ведению бухгалтерского учёта.

Функции по проведению внутреннего финансового аудита (внутреннего контроля) исполняет отдел финансового планирования, учета и отчетности, который ведёт контроль за соблюдением внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, а также подготовку и организацию мероприятий, направленных на повышение результативности (эффективности и экономности) использования бюджетных средств. Отдел осуществляет финансовый контроль содержания документации, формируемой ответственными структурными подразделениями Министерства, в т.ч. реализующими республиканские целевые программы, в части целевого и эффективного расходования бюджетных средств, выделенных как на содержание аппарата Министерства, так и на осуществление Министерством своей деятельности. При этом все службы министерства неукоснительно соблюдают установленные нормативы, лимиты, сроки и порядок подготовки и утверждения документов, оговоренные внутренним документооборотом (Регламентом, приказами).

Кредиторская задолженность, возникающая в результате организации протокольных мероприятий по поручению Президента Республики Татарстан, оплачивается после поступления средств из бюджета Республики Татарстан, выделенных целенаправленно для погашения расходов по конкретному мероприятию.

В случае выявления дебиторской и кредиторской задолженностей после сдачи годовой отчетности, задолженность отражается в учете бухгалтерской справкой на основании двустороннего акта сверки с поставщиком товаров (услуг) с последующей оплатой (возвратом средств в бюджет Республики Татарстан).

В данные бюджетного учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).

Под существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.

Событиями после отчетной даты являются:

- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
- объявление дебитора банкротом, что влечет последующее списание дебиторской задолженности;
- получение от страховой организации страхового возмещения;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;

- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения.

События после отчетной даты отражаются в бюджетном учете заключительными операциями отчетного текущего года.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Финансовый контроль аппарата Министерства осуществляется по Приказу Министра от 16 июня 2015 года №172-ОД.

Финансовый аудит подведомственных министерству учреждений осуществляется по отдельным приказам министра.