



МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЛЕСОПЕРЕРАБОТКИ
Хабаровского края

ПРИКАЗ

18.08.2023 № 2/13 П

г. Хабаровск

Об утверждении Учетной политики министерства лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края для целей бюджетного учета

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению", от 06.12.2010 № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению", от 28.12.2010 № 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации", федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику министерства лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края для целей бюджетного учета.

2. Признать утратившим силу приказ комитета лесного хозяйства Хабаровского края от 12.01.2021 № 1П "Об утверждении Учетной политики комитета лесного хозяйства Правительства Хабаровского края для целей бюджетного учета".

Министр

М.В. Гулько

УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства лесного хозяйства
и лесопереработки Хабаровского края

от 18.08.2023 № 2413/П

Учетная политика
министерства лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края
для целей бюджетного учета

1. Организационные положения

1.1. Настоящая Учетная политика министерства лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края (далее – Учетная политика) разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее – БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее – Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее – СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее – СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее – СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее – СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее – СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Финансовые инструменты", утвержденный приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС "Финансовые инструменты");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее – СГС "Резервы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность", утвержденный приказом Минфина России от 30.10.2020 № 255н (далее – СГС "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Подходы к формированию показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов", утвержденный приказом Минфина России от 13.10.2021 № 152н (далее – СГС "Подходы к формированию показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности");

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Единый план счетов);

- Инструкция 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, утвержденная приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н);

- План счетов бюджетного учета, утвержденный приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее – План счетов бюджетного учета);

- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее – Инструкция № 162н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее – приказ Минфина России № 52н);

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее – приказ Минфина России № 61н);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее – Методические указания № 49);

- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее – Инструкция № 191н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее – Порядок № 82н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее – Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ).

1.2. Ведение учета передано по соглашению Правительству Хабаровского края в части учета, осуществляемого за счет бюджетных средств, предусмотренных на содержание аппарата. Ведение бухгалтерского учета по ведомственным расходам выполняет отдел бухгалтерского учета, администрирования платежей и ревизионной работы финансово-экономического управления министерства лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края (далее – министерство).

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ, п. 5 Инструкции № 157н).

1.3. Форма ведения учета – автоматизированная с применением компьютерной программы 1С "Предприятие" 8.3, ред. 2.0).

(Основание: п.п. 6, 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика").

1.4. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствие с приложением № 1 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

1.5. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные приказом Минфина России № 52н;
- утвержденные приказом Минфина России № 61н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных исполнительных органов Хабаровского края;
- самостоятельно разработанные, приведенные в приложении № 2 к Учетной политике.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика").

1.6. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в приложении № 3 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

1.7. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. 14 Инструкции № 157н).

1.8. Данные прошедших внутренних контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по унифицированным формам, утвержденным приказом Минфина России № 52н.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н).

1.9. Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается копия регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе.

(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н).

1.10. Регистры бухгалтерского учета хранятся на электронном носителе с использованием квалифицированной электронной подписи в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. п. 14, 19 Инструкции № 157н).

1.11. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризации обязательств, проводимых в соответствии с порядком проведения инвентаризации обязательств, утвержденным приложением № 4 к Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика").

1.12. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется отделом бухгалтерского учета, администрирования платежей и ревизионной работы, отделом экономики лесного хозяйства и проектной деятельности, отделом развития имущественного комплекса и государственных закупок финансово-экономического управления министерства в соответствии с порядком организации и осуществления внутреннего контроля, приведенным в приложении № 5 к Учетной политике.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика").

1.13. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

(Основание: п. п. 30, 32, 33 СГС "Учетная политика", п. 18 Инструкции № 157н).

2. Расчеты с дебиторами и кредиторами

2.1. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступившего в законную силу решения суда об их взыскании.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

Аналитический учет расчетов с поставщиками за оказанные услуги, выполненные работы ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н).

2.2. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 264 Инструкции № 157н).

2.3. На счете 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" устанавливаются дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета - дополнительная группировка расчетов по видам доходов (поступлений).

(Основание: п. 199 Инструкции № 157н).

Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей, на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

(Основание: п. 34 СГС "Доходы").

Задолженность дебиторов по штрафам и неустойкам по доходам от использования лесов, а также по арендной плате по договору аренды лесного участка отражается в учете в программном комплексе 1С "Предприятие" без разбивки по контрагентам.

На счете 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам" устанавливаются дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета – дополнительная группировка расчетов по видам расходов (выбытий).

(Основание: п. 256 Инструкции № 157н).

2.4. По дебиторской задолженности, не соответствующей критериям признания активов (не погашенной в установленный срок), создается резерв.

Резерв по сомнительной задолженности формируется на забалансовом счете 04 (одновременно со списанием сомнительного долга с балансового учета).

(Основание: п. 11 СГС "Доходы", п. 339 Инструкции № 157н).

2.5. Если в отношении сомнительной задолженности по доходам принято решение о признании ее безнадежной к взысканию, такая задолженность списывается с балансового (забалансового) учета с одновременным уменьшением доходов текущего отчетного периода (уменьшением резерва по сомнительным долгам).

(Основание: п. 11 СГС "Доходы").

2.6. Решение о признании безнадежной к взысканию и списанию задолженности принимается комиссией по признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности по платежам за использование лесов.

(Основание: п. 11 СГС "Доходы", п. 9 СГС "Учетная политика").

3. Финансовые вложения

3.1. Аналитический учет финансовых вложений ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 195 Инструкции № 157н).

3.2. Показатель размера участия в учреждениях при изменении стоимости особо ценного имущества корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.

(Основание: п. 74 Инструкции № 157н).

4. Финансовый результат

4.1. Раздельный учет по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года, в том числе для целей налогового (управленческого) учета, ведется в порядке, установленном главным администратором средств бюджета.

(Основание: п. 299 Инструкции № 157н).

4.2. На счете финансовых результатов прошлых отчетных периодов устанавливаются дополнительные коды по годам формирования.

4.3. Доходы будущих периодов учитываются в зависимости от года признания дохода на счетах 0 401 41 000 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" и 0 401 49 000 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года".

(Основание: п. 300 Инструкции № 157н).

4.4. На счете 0 401 49 000 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года" устанавливаются дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета: к 23-му разряду номера счета через точку добавляются четыре цифры соответствующего года.

(Основание: п. 301 Инструкции № 157н).

4.5. Для аналитического учета операций по долгосрочным договорам к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется код ДД "Долгосрочные договоры".

(Основание: п. п. 6, 7 СГС "Долгосрочные договоры").

4.6. В учете формируются следующий резерв для оплаты возникающих претензий и исков. Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков в следующем порядке:

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование – на дату получения претензионного требования;

- по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование – на дату уведомления о принятии иска к судебному производству.

Размер резерва по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков.

В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов текущего периода.

В случае недостаточности суммы признанного резерва разница между суммой признанного резерва и затратами по исполнению претензий, рисков признается расходами текущего периода.

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н, п. 6 СГС "Резервы").

5. Администрирование доходов, источников финансирования дефицита бюджета

5.1. Основанием для отражения операций по поступлениям являются:

- выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761);

- выписки из Сводного реестра поступлений и выбытий (ф. 0531472);

- справки о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468).

(Основание: п. 2 ст. 40 БК РФ, п. 90 Инструкции № 162н).

5.2. Сверка отчетных данных по поступлениям в бюджет с органами Федерального казначейства осуществляется ежеквартально.

(Основание: п. 61 Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему РФ и их распределения между бюджетами бюджетной системы РФ, утвержденного приказом Минфина России от 13.04.2020 № 66н).

5.3. Администрирование платежей осуществляется на основании принятого министерством порядка администрирования неналоговых

доходов, зачисляемых в бюджетную систему Российской Федерации, в программном комплексе "АВЕРС".

6. Санкционирование расходов

6.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании извещения о проведении торгов, запроса котировок, запроса предложений.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика").

6.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- при отсутствии договора – акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;

- исполнительного листа, судебного приказа;

- соглашения о предоставлении из бюджета межбюджетного трансферта;

- нормативного правового акта о предоставлении из бюджета межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) его предоставления не предусмотрено заключение соглашения о его предоставлении;

- договора (соглашения) о предоставлении субсидии автономному учреждению;

- закона, нормативного правового акта, в соответствии с которым возникают публичные нормативные обязательства.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика").

6.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- бухгалтерской справки (ф. 0504833);

- акта выполненных работ;

- акта об оказании услуг;

- акта приема-передачи;

- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

- счета;

- исполнительного листа, судебного приказа;

- графика перечисления субсидии, предусмотренного договором (соглашением) о предоставлении субсидии автономному учреждению;

- отчета о выполнении государственного задания.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н).

7. Забалансовый учет

7.1. На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 339 Инструкции №157н).

7.2. На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учитываются банковские гарантии.

(Основание: п. 352 Инструкции № 157н, п. 20 Инструкции № 191н)

7.3. Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке (ф. 0504054), а по средствам (расчетам) – в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н).

7.4. Аналитический учет невыясненных поступлений бюджета прошлых лет ведется на счете 19 "Невыясненные поступления прошлых лет" в разрезе каждого плательщика, от которого поступили соответствующие средства.

(Основание: п. п. 6, 370 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика").

7.5. На забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребовавшая кредиторами" учет ведется по группам.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

7.6. На забалансовый счет 20 "Задолженность, не востребовавшая кредиторами" не востребовавшая кредитором задолженность принимается по приказу, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Учетной политике
министерства лесного хозяйства
и лесопереработки Хабаровского
края для целей бюджетного
учета

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

0.201.00.000	Денежные средства учреждения
0.201.10.000	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в
органе казначейства	
0.201.11.000	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в
органе казначейства	
0.204.00.000	Финансовые вложения
0.204.30.000	Акции и иные формы участия в капитале
0.204.33.000	Участие в государственных (муниципальных)
учреждениях	
0.205.00.000	Расчеты по доходам
0.205.20.000	Расчеты по доходам от собственности
0.205.21.000	Расчеты по доходам от операционной аренды
0.205.23.000	Расчеты по доходам от платежей при пользовании
природными ресурсами	
0.205.29.000	Расчеты по иным доходам от собственности
0.205.30.000	Расчеты по доходам от оказания платных услуг
(работ), компенсаций затрат	
0.205.31.000	Расчеты по доходам от оказания платных услуг
(работ)	
0.205.33.000	Расчеты по доходам от платы за предоставление
информации из государственных источников (реестров)	
0.205.35.000	Расчеты по условным арендным платежам
0.205.36.000	Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий
на выполнение государственного (муниципального) задания	
0.205.40.000	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек,
возмещений ущерба	
0.205.41.000	Расчеты по доходам от штрафных санкций за
нарушение законодательства о закупках	
0.205.45.000	Расчеты по доходам от прочих сумм
принудительного изъятия	
0.205.50.000	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям
текущего характера	
0.205.51.000	Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего
характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	
0.205.80.000	Расчеты по прочим доходам
0.205.81.000	Расчеты по невыясненным поступлениям
0.205.89.000	Расчеты по иным доходам

0.206.00.000	Расчеты по авансам выданным
0.206.40.000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
0.206.41.000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
0.206.51.000	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
0.209.00.000	Расчеты по ущербу и иным доходам
0.209.30.000	Расчеты по компенсации затрат
0.209.34.000	Расчеты по доходам от компенсации затрат
0.209.36.000	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
0.209.40.000	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба
0.209.41.000	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
0.209.45.000	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
0.209.80.000	Расчеты по иным доходам
0.209.89.000	Расчеты по иным доходам
0.210.00.000	Прочие расчеты с дебиторами
0.210.02.000	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет
0.302.00.000	Расчеты по принятым обязательствам
0.302.20.000	Расчеты по работам, услугам
0.302.26.000	Расчеты по прочим работам, услугам
0.302.30.000	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
0.302.31.000	Расчеты по приобретению основных средств
0.302.40.000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
0.302.41.000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) организациям
0.302.90.000	Расчеты по прочим расходам
0.302.95.000	Расчеты по другим экономическим санкциям
0.302.96.000	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
0.302.97.000	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
0.303.00.000	Расчеты по платежам в бюджеты
0.303.05.000	Расчеты по прочим платежам в бюджет
0.304.00.000	Прочие расчеты с кредиторами
0.304.01.000	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение

0.304.04.000	Внутриведомственные расчеты
0.304.05.000	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
0.401.00.000	Финансовый результат экономического субъекта
0.401.10.000	Доходы текущего финансового года
0.401.18.000	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
0.401.19.000	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
0.401.20.000	Расходы текущего финансового года
0.401.28.000	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
0.401.29.000	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
0.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
0.401.40.000	Доходы будущих периодов
0.401.41.000	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году
0.401.49.000	Доходы будущих периодов к признанию в очередные года
0.501.00.000	Лимиты бюджетных обязательств
0.501.10.000	Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года
0.501.11.000	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
0.501.12.000	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
0.501.13.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
0.501.14.000	Переданные лимиты бюджетных обязательств
0.501.20.000	Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)
0.501.21.000	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
0.501.22.000	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
0.501.23.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
0.501.24.000	Переданные лимиты бюджетных обязательств
0.502.00.000	Обязательства
0.502.01.000	Принятые обязательства
0.502.02.000	Принятые денежные обязательства
04	Сомнительная задолженность
10	Обеспечение исполнения обязательств
17	Поступления денежных средств
18	Выбытия денежных средств
19	Невыясненные поступления прошлых лет
20	Задолженность, не востребованная кредиторами

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Учетной политике
министерства лесного
хозяйства и лесопереработки
Хабаровского края для целей
бюджетного учета

ПЕРЕЧЕНЬ

самостоятельно разработанных форм первичных учетных документов

1. Распределение средств краевого бюджета и субвенций федерального бюджета краевым государственным казенным учреждениям, подведомственным министерству лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края.

2. Перечисление субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на осуществление охраны, защиты и воспроизводства лесов.

ОБРАЗЦЫ

самостоятельно разработанных форм первичных учетных документов

1. Распределение средств краевого бюджета и субвенций федерального бюджета краевым государственным казенным учреждениям, подведомственным министерству лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края.

"УТВЕРЖДАЮ"

наименование должности руководителя

(подпись) (расшифровка подписи)
" " 20 г.
министерство лесного хозяйства
и лесопереработки Хабаровского края

Распределение средств краевого бюджета и субвенций федерального бюджета краевым государственным казенным учреждениям, подведомственным министерству лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края

№ п/п	Классификации расходов бюджета			КОСГУ	Доп. класс	Наименование краевого государственного казенного учреждения, сумма (руб.)				Итого (руб.)
	Код раздела, код подраздела	Код целевой статьи	Код вида расхода							
Итого (руб.)										

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

2. Перечисление субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на осуществление охраны, защиты и воспроизводства лесов.

"УТВЕРЖДАЮ"

наименование должности руководителя

(подпись) (расшифровка подписи)
" " 20 г.
министерство лесного хозяйства
и лесопереработки Хабаровского края

Перечисление субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на осуществление охраны, защиты и воспроизводства лесов

(наименование краевого государственного автономного учреждения, подведомственного министерству лесного хозяйства и лесопереработки края)

(дата, №, наименование соглашения о предоставлении субсидии)

Наименование мероприятия	Классификация расходов бюджета	Распределение средств (руб.)			
		План на год	Текущее финансирование	Итого профинансировано с начала года	Остаток

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Учетной политике
министерства лесного
хозяйства и лесопереработки
Хабаровского края для целей
бюджетного учета

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

Наименование документов	Срок сдачи документа на обработку	Период учета	Ответственное лицо за сдачу документа	Ответственное лицо за прием документа
1	2	3	4	5
Акт инвентаризации	в течение 10 дней после проведения инвентаризации	в срок установленный приказом	инвентаризационная комиссия	Начальник отдела бухгалтерского учета, администрирования платежей и ревизионной работы финансово-экономического управления
Выписка из лицевого счета	по мере получения, но не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	с 1 по 30(31) число отчетного месяца	ведущий эксперт отдела бухгалтерского учета, администрирования платежей и ревизионной работы финансово-экономического управления	заместитель начальника отдела бухгалтерского учета, администрирования платежей и ревизионной работы финансово-экономического управления
Счет-фактура, акт приемки выполненных работ, контракт, договор, соглашение	по мере получения	с 1 по 30(31) число отчетного месяца	начальник отдела экономики лесного хозяйства и проектной деятельности, начальник отдела развития имущественного комплекса и государственных закупок	ведущий эксперт отдела бухгалтерского учета, администрирования платежей и ревизионной работы финансово-экономического управления

1	2	3	4	5
Заявки на кассовый расход, уведомления об уточнении платежа, заявки на возврат денежных средств	ежедневно по мере списания с лицевого счета	ежедневно	ведущий эксперт отдела бухгалтерского учета, администрирования платежей и ревизионной работы финансово-экономического управления	начальник отдела бухгалтерского учета, администрирования платежей и ревизионной работы финансово-экономического управления
Журнал операций	15 числа месяца, следующего за отчетным годом	за отчетный год	заместитель начальника отдела бухгалтерского учета, администрирования платежей и ревизионной работы финансово-экономического управления	начальник отдела бухгалтерского учета, администрирования платежей и ревизионной работы финансово-экономического управления
Главная книга	25 числа месяца, следующего за отчетным годом	за отчетный год	начальник отдела бухгалтерского учета, администрирования платежей и ревизионной работы финансово-экономического управления	начальник отдела бухгалтерского учета, администрирования платежей и ревизионной работы финансово-экономического управления
Бюджетная (бухгалтерская) отчетность	месячная отчетность – 5 числа, квартальная отчетность – 15 числа, годовая отчетность – в сроки, установленные министерством финансов края	отчетный месяц, отчетный квартал, отчетный год	заместитель начальника отдела бухгалтерского учета, администрирования платежей и ревизионной работы финансово-экономического управления	начальник отдела бухгалтерского учета, администрирования платежей и ревизионной работы финансово-экономического управления

1	2	3	4	5
Финансирование подведомственных учреждений	по мере получения	три рабочих дня	начальник отдела экономики лесного хозяйства и проектной деятельности	начальник отдела бухгалтерского учета, администрирован ия платежей и ревизионной работы финансово- экономического управления

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Учетной политике
министерства лесного
хозяйства и лесопереработки
Хабаровского края для целей
бюджетного учета

ПОРЯДОК проведения инвентаризации обязательств

Целями инвентаризации являются проверка полноты и корректности отражения в учете обязательств.

Количество инвентаризаций, дата их проведения, перечень активов и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным распорядительным актом министерства, кроме случаев, предусмотренных в п. 81 СГС "Концептуальные основы".

Членами инвентаризационной комиссии могут быть должностные лица и специалисты, которые способны оценить состояние обязательств. Кроме того, в инвентаризационную комиссию могут быть включены специалисты, осуществляющие внутренний контроль.

Инвентаризации подлежат все виды обязательств, в том числе:

- обязательства, учтенные на балансовых счетах;
- обязательства, учтенные на забалансовых счетах.

На основании инвентаризационных описей, по которым выявлено несоответствие обязательств данным учета, составляются Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В них фиксируются установленные расхождения с данными учета.

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии готовит для министра предложения:

- необходимости создания (корректировки) и определения величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- списанию не востребовавшей кредиторской задолженности;
- иные предложения.

На основании инвентаризационных описей комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к Акту прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

По результатам инвентаризации издается распорядительный акт министерства.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Учетной политике
министерства лесного
хозяйства и лесопереработки
Хабаровского края для целей
бюджетного учета

ПОРЯДОК организации и осуществления внутреннего контроля

Внутренний контроль направлен:

- на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики;
- повышение уровня ведения учета, составления отчетности;
- исключение ошибок и нарушений норм законодательства Российской Федерации в части ведения учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования финансовых средств.

Целями внутреннего контроля являются:

- подтверждение достоверности данных учета и отчетности;
- обеспечение соблюдения законодательства РФ, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность.

Основными задачами внутреннего контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности;
- оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств;
- повышение экономности и результативности использования финансовых средств путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

Объектами внутреннего контроля являются: плановые (прогнозные) документы, договоры (контракты) на приобретение товаров (работ, услуг), распорядительные акты начальника (приказы, распоряжения), первичные учетные документы и регистры учета, хозяйственные операции, отраженные в учете, отчетность, иные объекты по распоряжению министра.

Внутренний контроль осуществляется непрерывно руководителями структурных подразделений, заместителями руководителей структурных подразделений, иными должностными лицами, организующими, выполняющими, обеспечивающими соблюдение внутренних процедур по ведению учета, составлению отчетности.

Внутренний контроль осуществляется в следующих видах:

- предварительный контроль – комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или)

незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);

- текущий контроль – комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);

- последующий контроль – комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций) и предотвращение, ликвидацию последствий таких действий.

Предварительный контроль осуществляют должностные лица (начальники отделов, их заместители, иные сотрудники) в соответствии с должностными (функциональными) обязанностями в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с правилами и графиком документооборота;

- контроль за принятием обязательств;

- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);

- проверка проектов распорядительных актов руководителя (приказов, распоряжений);

- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

Текущий контроль на постоянной основе осуществляется специалистами, осуществляющими ведение учета и составление отчетности.

К мероприятиям текущего контроля относятся:

- проверка расходных денежных документов (заявок на кассовый расход, счетов и т.п.) до их оплаты. Фактом прохождения контроля является разрешение (санкционирование) принять документы к оплате;

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета.

Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

К мероприятиям последующего контроля относятся:

- проверка первичных документов после совершения финансово-хозяйственных операций на соблюдение правил и графика документооборота;

- проверка достоверности отражения финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности;

- проверка результатов финансово-хозяйственной деятельности;
- проверка результатов инвентаризации обязательств;
- проверка участков бухгалтерского учета на предмет соблюдения работниками требований норм законодательства Российской Федерации в области учета в отношении завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности;
- документальные проверки завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности.

Оценка эффективности системы внутреннего контроля осуществляется на проводимых министром совещаниях, в которых участвуют руководители структурных подразделений (заместители руководителей структурных подразделений). При необходимости на совещания приглашаются должностные лица, непосредственно осуществляющие внутренний контроль.

В целях обеспечения эффективности системы внутреннего контроля структурные подразделения, ответственные за выполнение контрольных процедур, составляют ежеквартальную и годовую отчетность о результатах работы.

Данные о выявленных в ходе внутреннего контроля недостатках и (или) нарушениях, сведения об источниках рисков и предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению отражаются:

- в журнале учета результатов внутреннего контроля;
- отчетах о результатах внутреннего контроля.

К отчету о результатах внутреннего контроля прилагается пояснительная записка, в которой содержатся:

- описание нарушений, причин их возникновения, принятых по их устранению мер. Если на момент составления отчета не все нарушения были устранены, указываются принимаемые меры по их устранению. Отражаются сроки и ответственные лица;
 - сведения о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушениях (если такие меры были приняты);
 - сведения о количестве должностных лиц, которые осуществляют внутренний контроль;
 - сведения о ходе реализации материалов, направленных в органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы, по результатам внутреннего контроля.
-