



## МЧС РОССИИ

### ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ ПО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

#### П Р И К А З

15 марта 2023

г. Нальчик

№ 132

#### **О внесении дополнений в приказ Главного управления МЧС России по Кабардино-Балкарской Республике от 31.12.2019 № 368 «Об утверждении учетной политики Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Кабардино-Балкарской Республике»**

В частичное изменение приказа Главного управления МЧС России по Кабардино-Балкарской Республике от 31.12.2019 № 368 «Об утверждении учетной политики Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Кабардино-Балкарской Республике», а также на основании приказа Минфина от 15.04.2021 № 61н, информационное письмо Минфина от 01.12.2021 № 02-07-07/98091, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Раздел II приложения № 1 к приказу дополнить следующим:

Начисление доходов бюджета от денежных взысканий (штрафов) в бюджетном учете установлено пунктом 77 Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н. Уменьшение суммы начисленных доходов, в том числе денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек) при принятии решения в соответствии с законодательством Российской Федерации об их уменьшении (предоставлении скидок (льгот), списании, за исключением списания задолженности, признанной нереальной к взысканию) отражается по дебету счета 1 401 10 174 «Выпадающие доходы» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 1 205 00 000 «Расчеты по доходам», 1 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам».

В соответствии с приказом от 27.01.2023 № 42 «Об утверждении Положения и создании инвентаризационной комиссии дебиторской задолженности Главного управления МЧС России по Кабардино-Балкарской Республике» инвентаризация дебиторской задолженности проводится не реже 1 раза в квартал при наличии оснований и документов, указанных в Порядке организации взаимодействия структурных подразделений центрального

аппарата МЧС России, территориальных органов МЧС России федеральных казенных учреждений, находящихся в ведении МЧС России, в ходе работы с дебиторской задолженностью по доходам федерального бюджета, утвержденный приказом МЧС России от 02.07.2020 № 475 "Об утверждении Порядка организации взаимодействия структурных подразделений центрального аппарата МЧС России, территориальных органов МЧС России и федеральных казенных учреждений, находящихся в ведении МЧС России, в ходе работы с дебиторской задолженностью по доходам федерального бюджета. Результаты проведенной инвентаризации дебиторской задолженности подлежат отражению:

- в бюджетном учете на основании форм первичной учетной документации в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- в отчетности по мониторингу состояния дебиторской задолженности, представляемой в центральный аппарат МЧС России в порядке, установленном правовым актом МЧС России.

2. Приложение № 4 к приказу дополнить следующим:

Электронные первичные учетные документы и электронные регистры бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного ЭЦП либо, в случаях, предусмотренных Методическими указаниями, простой ЭП. Документы, которые составляются комиссионно, подписываются членами комиссии простой ЭП, председателем комиссии - ЭЦП, утверждаются начальником Главного управления (иным уполномоченным им лицом) с применением ЭЦП:

- Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433);

- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);

- Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами со счета \_\_ (ф. 0510437);

- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);

- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442);

- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);

- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) и изменение решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) подписываются ответственным исполнителем, подготовившим документ, простой ЭП, утверждаются начальником Главного управления (иным уполномоченным им лицом) и подписываются ЭЦП;

- Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431), извещение (ф. 0510432), ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838) подписывает ЭЦП ответственный исполнитель управления;

- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) подписывается ЭЦП лицом, ответственным за выдачу имущества в личное пользование (получение возвращенного имущества), и простой ЭП лицом, получившим имущество в личное пользование (возвратившим имущество);

- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) подписывается членами комиссии простой ЭП, председателем комиссии – ЭЦП;

- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) подписывается ответственными исполнителями управления и ответственным исполнителем финансово-экономического отдела управления простой ЭП, утверждается начальником Главного управления (иным уполномоченным им лицом) ЭЦП;

- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836) подписывается членами инвентаризационной комиссии простой ЭП, председателем инвентаризационной комиссии – ЭЦП, утверждается начальником Главного управления (иным уполномоченным им лицом) ЭЦП;

- Журнал операций по забалансовому счету — (ф. 0509213) подписывается ответственным исполнителем простой ЭП, начальником финансово-экономического отдела (иным уполномоченным им лицом) – ЭЦП;

- Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097) подписывается ответственным лицом простой ЭП;


- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) утверждается начальником Главного управления (иным уполномоченным им лицом) ЭЦП.

3. В Приложении № 1 «карта внутреннего контроля» (график документооборота) к приказу заменить периодичность формирования ведомости группового начисления доходов «по мере формирования документа»;

4. Раздел VIII приказа «Учет заработной платы» дополнить согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

5. Контроль исполнения требований настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления



М.В. Надежин

## Учет расчетов по оплате труда

Оплата труда работников ГУ МЧС России по Кабардино-Балкарской Республике производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», от 29 декабря 2009г. № 1100.

«Об утверждении положения об исчислении среднего заработка (дохода, денежного довольствия) при назначении пособия по беременности и родам и ежемесячного пособия по уходу за ребенком отдельным категориям граждан», от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», положениями федерального стандарта бухгалтерского учета, утвержденного приказом Минфин России от 15 ноября 2019 г. №184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «выплаты персоналу»», приказами МЧС России от 16 сентября 2020 г. № 692 «О порядке утверждения штатных расписаний работников казенных, бюджетных и автономных учреждений МЧС России», приказом МЧС России от 14 декабря 2019г. № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России», Положением об оплате труда работников Главного управления, Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в Главном управлении.

Штатное расписание Управления является документом, утверждающим источник содержания работников, фонд должностных окладов Управления в год, содержит перечень структурных подразделений, наименование должностей с указанием квалификации, разрядов, размеров должностных окладов, сведений о количестве штатных единиц.

Наименования должностей работников в штатном расписании должны соответствовать наименованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 г. № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей

руководителей, специалистов и служащих», или профессиональных стандартах.

Штатное расписание разрабатывается отделом кадров Управления, подписывается начальником финансово-экономического отдела и утверждается начальником Главного управления в пределах штатной численности работников и выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Основанием для начисления заработной платы служат следующие документы:

-табель учета использования рабочего времени (форма по ОКУД 0504421) (далее – Табель) составляется ответственными лицами согласно приказа начальника Главного управления.

Порядок заполнения Табеля путем отражения фактических затрат рабочего времени с применением условных обозначений, утвержден Приказом № 52н.

Приказы о приеме на работу, увольнении, предоставлении отпуска, командировании, установлении надбавок и. т.п., издаются отделом кадров Главного управления и обрабатываются в 1С «Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1» с последующей передачей копий приказов в финансово-экономический отдел на бумажном носителе.

При отклонении фактических данных от данных Табеля в период между утверждением табеля и выплатами заработной платы, производится доначисление или удержание заработной платы на основании корректирующего Табеля учета использования рабочего времени расчета заработной платы.

Операции по начислению заработной платы и иных выплат работникам Управления, пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, компенсационных выплат гражданам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста, отражаются в журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию № 6.

Суммы налога на доходы физических лиц исчисляются в течение месяца и перечисляются в сроки, установленные Налоговым кодексом Российской Федерации.

Выплата заработной платы и иных выплат работникам Управления производится путем выдачи из кассы наличных денежных средств или по письменному заявлению путем перечисления начисленных средств на счета дебетовых карт (банковских карт), открытых в банковских учреждениях согласно с заключенными договорами, соглашениями.

Списки перечисляемой в банк зарплаты на счета держателей карт подшиваются к Журналу операций с безналичными денежными средствами №2. При осуществлении выплаты заработной платы с использованием дебетовых карт (банковских карт) Заявки на кассовый расход на перечисления сумм заработной платы и выплат социального характера передаются в орган Федерального казначейства не позднее одного рабочего дня до установленного срока выплаты заработной платы за первую и вторую

половину месяца.

При осуществлении операций со средствами по заработной плате и иных выплат, перечисляемыми в денежном выражении на карты работников Управления, записи по начислениям и выплатам отражаются в Расчетной ведомости (форма по ОКУД 0504402).

Выплата заработной платы работников Управления за первую половину месяца производится 20 числа текущего месяца, за вторую половину—не позднее 5-го числа за истекший период.

Выплата заработной платы работникам Главного управления за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно в соответствии с Порядком завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году, утверждаемым Минфином России.

Оплата отпуска работникам производится в сроки, установленные трудовым законодательством Российской Федерации.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда № 6, в разрезе контрагентов (сотрудников, получателей выплат), групп контрагентов, учетных номеров денежных обязательств, и в разрезе договоров.

Операции по начислению сумм налогов и платежей в бюджет отражаются в Журнале расчетов по оплате труда №6, Журнале по прочим операциям № 8.