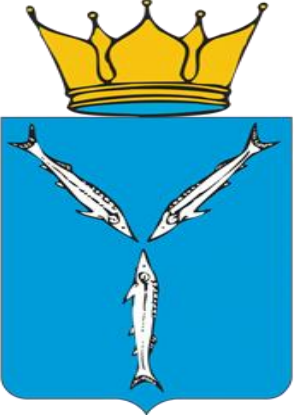


**Методические рекомендации по применению отдельных унифицированных форм электронных документов,
утвержденных приказом № 61н. СГС «Единый план счетов»**

Александр Сергеевич Яшков

*Начальник управления бюджетного учета и отчетности, главный
бухгалтер министерства финансов Саратовской области*

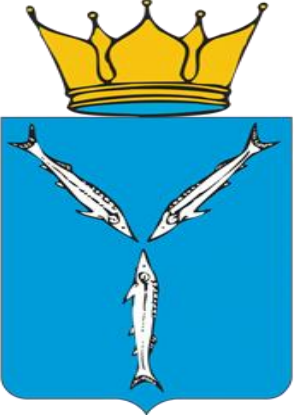
Декабрь 2024



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

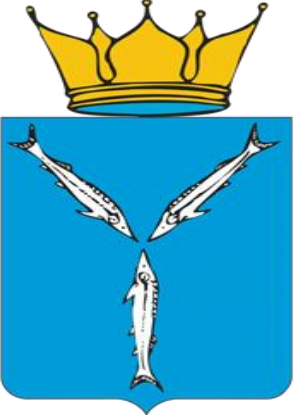
Методические рекомендации по применению отдельных унифицированных форм электронных документов, утвержденных приказом № 61н

- Письмо Минфина России от 01.04.2024 N 02-06-06/29423 «Методические рекомендации по применению отдельных унифицированных форм электронных документов, утвержденных приказом № 61н, в рамках реализации электронного документооборота» (вместе с «Методическими рекомендациями по формированию первичных учетных документов: **«Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)» (Ф. 0510454)», Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)», Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)».**



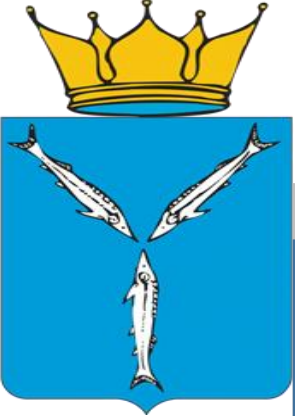
МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

- Письмо Минфина России от 30.07.2024 N 02-06-06/70843 «Методические рекомендации по применению отдельных унифицированных форм электронных документов, утвержденных приказом N 61н, в рамках реализации электронного документооборота» (вместе с «Методическими рекомендациями по формированию электронного первичного учетного документа **Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов** (ф. 0510450), **«Требование-накладная»** (ф. 0510451), **« Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо»** (ф. 0510521), **«Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств»** (ф. 0510836).



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Письмо Минфина России от 29.11.2024 N 02-06-06/120312 «Методические рекомендации по применению отдельных унифицированных форм электронных документов, утвержденных приказом N 61н, в рамках реализации электронного документооборота» (вместе с «Методическими рекомендациями по формированию электронного первичного учетного документа по применению Акта приемки товаров, работ, услуг [\(ф. 0510452\)](#), Акта о списании материальных запасов [\(ф. 0510460\)](#), Ведомости группового начисления доходов [\(ф. 0510431\)](#), Решения об оценке стоимости имущества, отчужденного не в пользу организации бюджетной сферы [\(ф. 0510442\)](#)).



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Акт о списании объектов

нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)

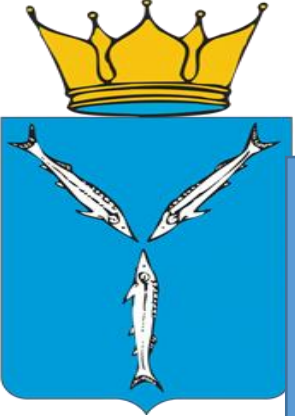
- Применяется при оформлении списания объектов учета нефинансовых активов, в том числе объектов имущества казны: основных средств (за исключением объектов библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно), в том числе, учитываемых на забалансовых счетах, нематериальных активов, произведенных активов, биологических активов, прав пользования нематериальными активами, объектов незавершенного строительства (далее - объекты нефинансовых активов), **в случае утраты ими потребительских свойств, гибели, уничтожения или невозможности установления местонахождения объектов нефинансовых активов, в том числе при выявлении недостачи (хищении) по результатам инвентаризации.**
- Акт о списании (ф. 0510454) формируется на основании:

Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) по объектам нефинансовых активов (за исключением объектов незавершенного строительства), имеющим **признаки** несоответствия условиям актива в случае утраты потребительских свойств в результате физического, морального износа;

Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) в отношении:

объектов нефинансовых активов, подвергшихся гибели, уничтожению или невозможности установления местонахождения в результате стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций;
выявленных недостач;

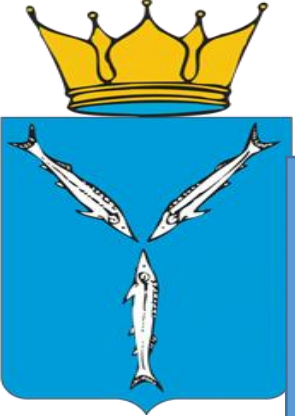
объектов незавершенного строительства, по которым не ожидается поступление полезного потенциала или будущих экономических выгод, имеются признаки несоответствия условиям актива, обмен на другие активы или продажа не представляются возможными.



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«Акт приемки товаров, работ, услуг» (ф. 0510452)

- Для всех случаев приемки товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ, Закона 223-ФЗ, за исключением приемки товаров, работ, услуг, предусмотренной договором (контрактом), информация о котором размещается в реестре контрактов на ЕИС, применение Акта приемки (ф. 0510452) является обязательным.
- Акт приемки (ф. 0510452) формируется на основании документов, подтверждающих поставку товаров, выполнение (сдачу) работ (услуг).
- Заполнение формы Акта приемки (ф. 0510452) может осуществляться как уполномоченным лицом учреждения-получателя, так и уполномоченным лицом поставщика (подрядчика), указанные требования устанавливаются в контракте (договоре) на поставку товаров, выполнение (сдачу) работ (услуг).
- Обязательное участие в приемке товаров, работ, оказанных услуг представителя отправителя (поставщика) предусмотрено, если такое требование установлено условиями договора (контракта).
- В случае участия согласно условиям договора (контракта) в приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг представителя отправителя (поставщика), подписание Акта приемки (ф. 0510452) осуществляется с участием уполномоченного представителя.
В случае отсутствия возможности подписания представителем поставщика (подрядчика) ЭЦП принимающей стороной формируется скан-копия электронного документа Акта приемки (ф. 0510452) на бумажном носителе, которая подписывается собственноручно представителем передающей стороны (если иное не установлено условиями договора (контракта) или иным документом).
- Если условиями договора (контракта) приемка осуществляется без присутствия поставщика (подрядчика, исполнителя) и подписание Акта приемки (ф. 0510452) условиями договора (контракта) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) не предусмотрено, Акт приемки (ф. 0510452) утверждается без подписи поставщика (подрядчика, исполнителя) и в его адрес направляется скан-копия Акта приемки (ф. 0510452) (если иное не установлено условиями договора (контракта) или иным документом).



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453), утвержденное Приказом МФ РФ от 15.04.2021 № 61н

С 1 января 2024 года все учреждения оформляют Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) в электронном виде.

Если нет технической возможности - на бумаге.

Данный документ является отчасти аналогом унифицированной формы Извещения (ф.0504805)

Согласно п. 6 Стандарта "Доходы" **условия при передаче активов** - это условия, устанавливаемые передающей стороной при передаче активов, согласно которым будущие экономические выгоды или полезный потенциал, заложенные в передаваемых активах, должны быть использованы получателем активов по целевому назначению, включая достижение установленных результатов, при невыполнении которых передаваемые активы должны быть возвращены полностью или частично передающей стороне.

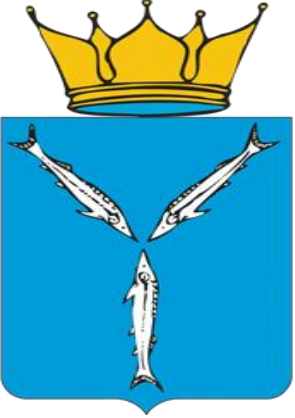
- 1) достижения определенных результатов
- 2) у получателя трансферта существует обязанность в случае недостижения установленных показателей вернуть средства предоставившей трансферт стороне.

Извещение (ф. 0510453) применяется: целевая дотация (исключительный случай), МБТ (субсидия, субвенция, иной межбюджетный трансферт, имеющий целевое назначение), Субсидии, предоставляемые государственному (муниципальному) учреждению (гос.(муниципальное) задание БУ/АУ, иные цели БУ/АУ, на цели осуществления капитальных вложений БУ/АУ, гранты, предоставляемые с условиями, то есть определены цель расходования средств и условия возврата средств).

Извещение (ф. 0510453) по предоставлению трансферта и признанию доходов формируют обе стороны. Отправитель трансферта заполняет в документе название и код операций, код цели, код по БК, по которому проходит трансферт, и суммы трансферта по соглашению. Получатель трансферта в своей части указывает только доходный код по БК для трансферта.

В извещении, которое составляет получатель трансферта, например, по признанию трансферта, указывается название операции, ее код, код по БК получателя и суммы, а отправитель вносит только расходный код по БК.

Извещение о трансферте (ф.0510453) может применяться не только как первичный учетный документ для отражения взаимосвязанных операций в учете сторон - участников расчетов, но и как документ, подтверждающий сверку взаимосвязанных расчетов между сторонами трансферта на конкретную дату (за указанный период). Для обособления назначения документа в заголовочной части Извещения о трансферте (0510453) необходимо заполнить реквизит " с указанием кода "4" - сверка расчетов.



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

С 2026 года утрачивают силу инструкции по учету (157н, 162н, 183н, 174н).

Приказы об отмене данных Инструкций прошли госрегистрацию и опубликованы.

Вместо них Минфин вводит новые стандарты – уже утвержден и готовы проекты планов счетов и бухгалтерского учета.

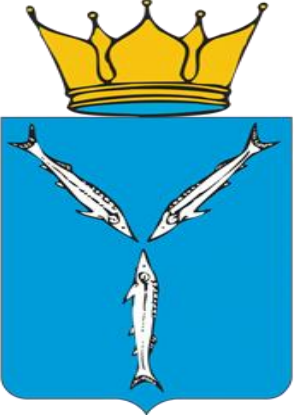
Стандарт по единому плану счетов – в его основу заложена методология из Инструкции №157н, в том числе ключевые принципы, **счета и объекты учета**. Однако, текст значительно обновлен и адаптирован к современным условиям бухгалтерского учета, включая цифровые трансформации.

Впервые даны определения для активных и пассивных счетов, новые аспекты по дебиторской и кредиторской задолженности.

В новом Едином плане счетов сохранены пять основных разделов, охватывающих все объекты бухгалтерского учета учреждений.

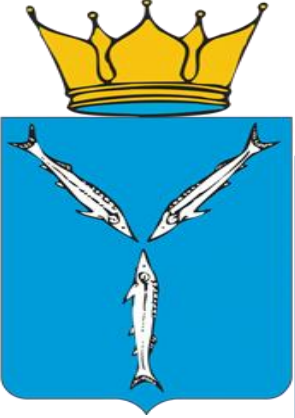
В структуре стандарта:

общие правила по плану счетов, термины, как признавать объекты учета и формировать информацию;
единый план счетов;
правила учета на счетах.



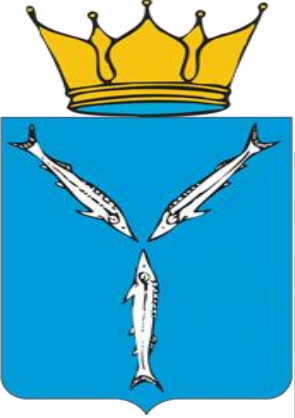
МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Новые стандарты	С какой даты применять	Вместо инструкций
Единый план счетов учета государственных финансов	1 января 2026 года	Приказ Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов и Инструкции по его применению»
План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений	1 января 2026 года	Приказ Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» Приказ Минфина от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»
План счетов бюджетного учета	1 января 2026 года	Приказ Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»
План счетов бюджетного учета	1 января 2028 года	Приказ Минфина от 30.11.2015 № 184н



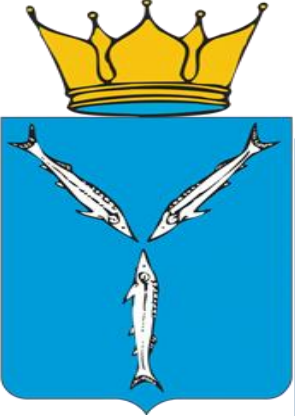
МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Признак активного счета плана счетов – признак счета, отраженный в Едином плане счетов, указывающий на недопустимость формирования кредитового остатка по итогам отражения любой бухгалтерской записи по данному счету. Формирование по итогам бухгалтерской записи на счетах, имеющий согласно Единому плану счетов признак активного счета плана счетов (далее - активный счет), кредитового остатка указывает на наличие ошибки бухгалтерского учета, связанной с неотражением и (или) несвоевременным отражением первичного учетного документа, подтверждающего увеличение (поступление) актива либо с искажением бухгалтерского учета, допущенного в результате несоответствия составленных ответственными лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни и (или) непередачи, либо несвоевременной передачи первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Бухгалтер должен контролировать и при любом выявлении кредитового сальдо на активных счетах (10Х ХХ , 206 ХХ счете и т.д.) провести мероприятие по контролю. Если в ходе контроля выявлено, что какой-то документ не учтен или учтен с ошибкой его необходимо провести/перепровести. Если в результате проверки установлено, что причина не в действиях сотрудников бухгалтерии – **обязанность гл.бухгалтера** составить письменное Требование.



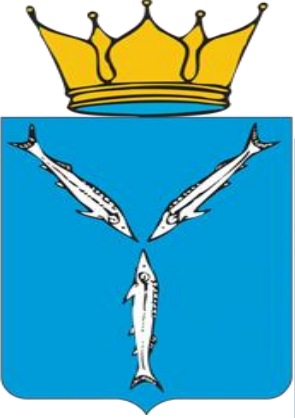
МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 12.12.2023) «О бухгалтерском учете»:

Требования **в письменной форме** главного бухгалтера, иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, в отношении соблюдения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, должностному лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лицу, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, обязательны для всех работников экономического субъекта.

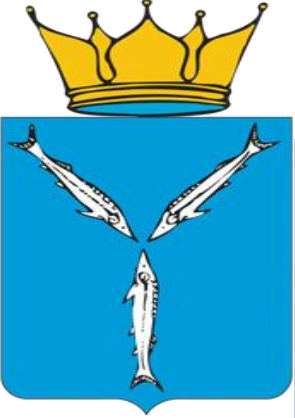
В каждом учреждении в графике документооборота должно быть прописано, каким образом направляется письменное Требование.

Унифицированной формы нет.



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

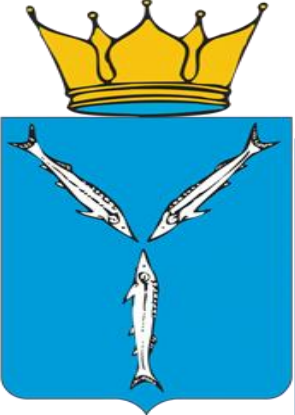
Признак пассивного счета плана счетов, отраженный в Едином плане счетов указывает, если иное не установлено Стандартом, на недопустимость формирования дебетового остатка по итогам отражения любой бухгалтерской записи по данному счету. Формирование по итогам бухгалтерской записи на счетах, имеющих согласно Единому плану счетов признак пассивного счета плана счетов (далее – пассивный счет), дебетового остатка указывает на наличие ошибки бухгалтерского учета, связанной с неотражением и (или) несвоевременным отражением первичного учетного документа, подтверждающего увеличение (начисление, принятие) обязательства либо с искажением бухгалтерского учета, допущенного в результате несоответствия составленных ответственными лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни и (или) непередачи, либо несвоевременной передачи первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Позиция Счетной палаты Российской Федерации

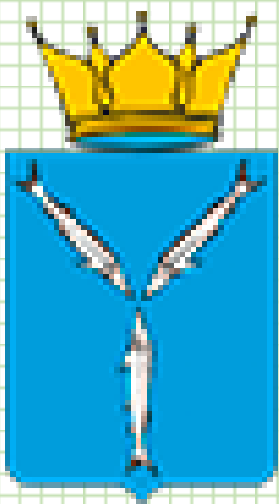
Если бухгалтер оставляет такие ошибки без действия (в соответствии каждой проведенной бухгалтерской записью) и затем это приводит соответственно к искажению бюджетной (бухгалтерской) отчетности - это влечет административную ответственность бухгалтера!!!



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Активно-пассивный счет

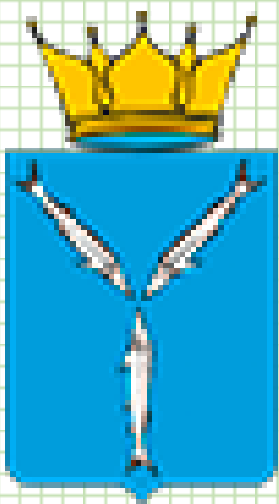
209 XX счет- приоритетно сальдо дебетовое!!!



**Инвентаризация активов и обязательств, осуществляемая в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности.
Подготовка к бюджетной (бухгалтерской) отчетности за 2024 год**

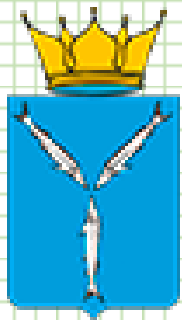
Декабрь 2024

Александр Сергеевич Яшков
*Начальник управления бюджетного учета и отчетности, главный
бухгалтер министерства финансов Саратовской области*

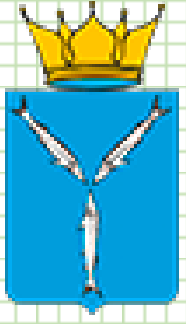


С 1 апреля 2025 года Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» утрачивает силу.

С 1 июля 2024 года все учреждения обязаны применять Общие требований к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленных федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н и Методические рекомендации к ним

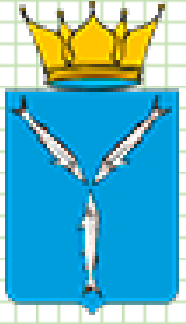


Письмо Минфина России от 01.07.2024 № 02-06-06/61122
Методические рекомендации по применению Общих требований
к организации инвентаризации активов и обязательств,
установленных СГС «Учетная политика»



Нововведения:

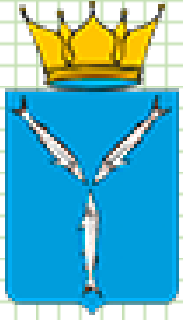
- 1) Изменился порядок проведения инвентаризации
- 2) Утвержден новый регламент работы комиссии
- 3) Ввели пять новых электронных описей и два приложения
- 4) Добавили новые методы проведения инвентаризации
- 5) Уточнили порядок отражения итогов инвентаризации



Изменился порядок проведения инвентаризации

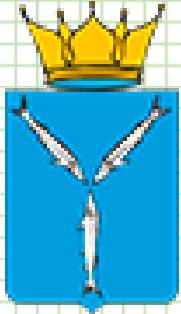
Новые сроки **годовой** инвентаризации::

1. Не реже одного раза в 3 года по группе «иное движимое имущество»: ОС, МЗ, НМА и др.
2. Не реже одного раза в 5 лет библиотечный фонд.
3. Ежегодно объекты, недостоверная информация о которых существенно влияет на достоверность отчетности.



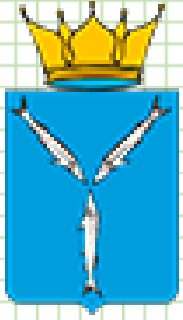
К такой информации относится:

- просроченная **дебиторская и кредиторская** задолженность с учетом аналитического признака учета «срок исполнения»;
- **сомнительная задолженность по доходам**
- **не востребованная кредиторская задолженность;**
- затраты на капитальные вложения, особенно в части **незавершенного строительства** и статусы (целевые функции) таких объектов;
- информация по счетам, по которым ранее были выявлены расхождения при сверках;
- информация об объектах учета, стоимость которых влияет на налоговые обязательства – **земля, недвижимость** и другие;
- музейные коллекции и предметы;
- информация об объектах, формирующих показатели, на которые законодатели установили ограничения, например, **объем госдолга или сумма обязательств;**
- **ОЦДИ, показатели расчетов по крупным сделкам;**
- **информация об объектах бухучета, в отношении которых** по результатам ранее проведенного внутреннего контроля или аудиторской проверки были **выявлены факты и или признаки, влияющие на достоверность данных бухучета;**
- другая информация, которая влияет на отчетность.



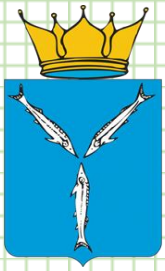
Конкретные сроки проведения инвентаризации определяются руководителем учреждения в Решении о проведении инвентаризации (ф. 0510439)

Объекты инвентаризации	Периодичность проведения инвентаризации
Основные средства (счет 0 101 00 000 «Основные средства»)	В части объектов недвижимого имущества, транспортных средств и ОЦДИ – ежегодно на 1 января, в части иных объектов – один раз в три года. Срок проведения – не ранее 1 октября
Нематериальные активы (счет 0 102 00 000 «Нематериальные активы»)	Ежегодно на 1 ноября
Права пользования активами (счет 0 111 00 000 «Права пользования активами»)	Ежегодно на 1 января
Непроизведенные активы (счет 0 103 00 000 «Непроизведенные активы»)	В части земли – ежегодно на 1 января, в части других объектов – не ранее 1 октября
Финансовые вложения (счет 0 204 000 «Финансовые вложения»)	Ежегодно на 1 января
Материальные запасы (счет 0 105 00 000 «Материальные запасы»)	Ежегодно. Срок проведения – не ранее 1 октября
Капитальные вложения (счет 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы»)	Ежегодно на 1 января
Денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности (счета 0 201 35 000 «Денежные документы», 0 201 34 000 «Касса», 03 «Бланки строгой отчетности»)	Ежегодно на 1 января
Расчеты, обязательства, в том числе по счетам: – 0 205 00 000 «Расчеты по доходам»; – 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам»; – 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами»; – 0 209 00 000 «Расчеты по ущербу имуществу и иным доходам»; – 0 210 00 000 «Прочие расчеты с дебиторами»; – 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам»; – 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты»; – 0 304 00 000 «Прочие расчеты с кредиторами»	Ежегодно на 1 января
Расходы будущих периодов (счет 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов») Резервы предстоящих расходов (счет 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов») Доходы будущих периодов (счет 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов»)	Ежегодно на 1 января
Остатки по забалансовым счетам, в том числе по счетам 04, 10, 20 и 27	Ежегодно на 1 января



Счет	Сальдо на начало		Обороты		Сальдо на конец	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
КРБ X206XX 00X	5100				5100	
КДБ X209XX 00X	-	-		8000	-	8000
КРБ X20934 00X	-	-		6000	-	6000?!
КДБ X20936 00X	-	-		2000	-	2000?!
КДБ X205XX 00X	2500		500		3000	

- 1) Если не было в течении финансового года движения, то данная позиция подлежит обязательной инвентаризации. Комиссия обязана изучить состав мероприятий на урегулирование данной задолженности (прямая норма). Комиссия дает качественную характеристику объекту (сомнительная, просроченная и т.д.), но не оценку действиям должностных лиц.
- 2) Ответственность Учредителя направить требования подведомственным учреждениям о проведении инвентаризации и разобраться с такими случаями.



Единый государственный реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Реестр результатов интеллектуальной деятельности

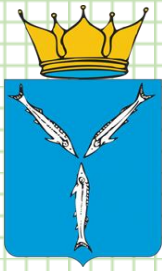
Государственная автоматизированная система «Управление»

Государственная автоматизированная система «Правосудие»

Единый государственный реестр недвижимости

Реестр объектов незавершенного строительства

ГИС «ГМП», ГИС «ЖКХ»



При смене ответственных лиц

- Инвентаризация проводится по всем передаваемым, принимаемым объектам по состоянию:

на день приемки-передачи дел;

на день приемки дел новым ответственным лицом – при отсутствии ответственного лица по объективным причинам, например болезни, отпуска, смерти и т. д.

До изменений вопрос о дате проверки не был урегулирован

При установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей

Инвентаризацию проводить необходимо непосредственно при выявлении такого факта:

в отношении объектов имущества, по которым выявлены факты хищения, порчи;

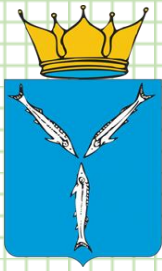
в отношении мест хранения, ответственных лиц, связанных с таким имуществом.

До изменений не было правил, в отношении каких объектов проводить инвентаризацию

В случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других ЧС, вызванных экстремальными условиями

- Инвентаризацию проводить необходимо сразу после окончания соответствующего события. А когда есть угроза жизни или здоровью — после устранения причин, из-за которых провести инвентаризацию невозможно.

До изменений особенности инвентаризации при ЧС не были урегулированы



- **При передаче, возврате имущественного комплекса в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при его выкупе, продаже.**

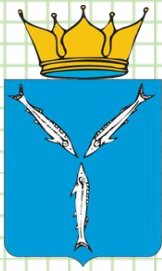
Исключение – если сдача в аренду относится к основной деятельности учреждения

Теперь не нужно проводить инвентаризацию всякий раз, когда передается имущество в аренду, пользование или управление. Инвентаризация обязательна только при передаче **имущественного комплекса**

При коллективной ответственности: когда меняется руководитель коллектива;

- выбывает больше 50 процентов коллектива;
- по требованию одного или нескольких членов коллектива.
- Инвентаризацию проводится по состоянию:
- на день приемки-передачи дел – при смене руководителя или коллектива;
- непосредственно по факту предъявления требования одним или несколькими членами коллектива.

До изменений вопрос о дате проверки не был урегулирован

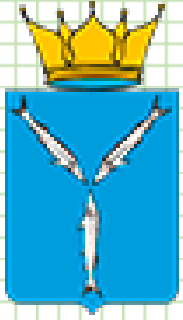


При реорганизации учреждения. Исключение – реорганизация в форме преобразования

- Инвентаризация проводится по всей совокупности объектов перед составлением передаточного акта или разделительного баланса

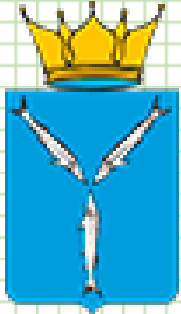
При ликвидации учреждения

- Инвентаризация проводится по всей совокупности объектов перед составлением промежуточного (ликвидационного) баланса



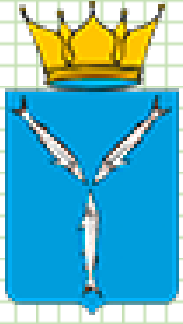
Новые требования к комиссии по инвентаризации

Отдельную комиссию можно не создавать	Инвентаризационной может быть любая комиссия учреждения, если в ее полномочия входит проведение инвентаризации. Например, комиссия по поступлению и выбытию активов может инвентаризировать ОС и МЗ.
Положение о комиссии стало обязательным	С 1 июля у всех учреждений должно быть положение о комиссии по инвентаризации. Раньше такой документ не был обязательным.
Комиссия может быть постоянной, временной и рабочей	Постоянная Комиссия создается на длительный период. Как правило, на весь финансовый год. Конкретный срок определяет руководитель. Временную Комиссию создают только на время проведения конкретной инвентаризации. При большом объеме инвентаризации при постоянной и/или временной комиссии можно создавать рабочие комиссии.
Заседание комиссии надо проводить по-новому	100-процентное присутствие всех членов комиссии при инвентаризации не обязательно. Должен соблюдаться кворум именно на заседании комиссии — не менее 2/3 от общего числа членов с правом голоса.
Состав комиссии надо формировать по-новому	В комиссию должно включаться минимум три человека: председатель, его зам и еще один член комиссии. Состав комиссии во время инвентаризации менять нельзя.
Комиссий может быть несколько	Постоянная, временная и рабочая.



Методы инвентаризации

Объект инвентаризации	Метод инвентаризации и его особенности
Методы для материальных ценностей (далее – МЦ)	
МЦ на балансовых и забалансовых счетах	Методы осмотра: подсчет, взвешивание, обмер и др. Особенности. Если для очного осмотра нужны большие затраты или провести его невозможно, председатель комиссии вправе применить альтернативные методы: видео-, фотофиксацию; фиксацию (актирование) факта выполнения объектом своих функций; методы подтверждения, выверки (интеграции)
МЦ в неповрежденной упаковке при наличии на упаковке данных, которые позволяют посчитать МЦ без вскрытия упаковки	Подсчет мест: массы нетто, брутто, в упаковке и пересчет упаковок. Особенности. При работе этим методом надо обязательно провести выборочную проверку – вскрыть несколько упаковок и проверить содержание. Процент выборочной проверки устанавливает председатель комиссии. Рекомендуем вскрывать 10 процентов от общего числа невскрытых упаковок. 10 процентов — это критерий существенности ошибки, по которому считают штрафы по статье 15.15.6 КоАП
Навалочные, наливные МЦ	Обмеры, замеры и технические расчеты, чтобы определить вес, объем МЦ. Особенности. Результаты замеров оформляют актом, который подписывают все члены комиссии и ответственный сотрудник. Расчеты и акты замеров обязательно прилагают к инвентаризационным описям
МЦ, по которым установлены особые требования к их хранению (использованию)	По каждой группе таких МЦ надо прописать особенности с учетом условий их хранения (использования)
Музейные предметы и музейные коллекции	Сверка данных учетных документов музейных фондов и данных бухучета учреждения, во владении или в пользовании которого находятся ценности
Методы для нематериальных ценностей	
Нематериальны активы. Капвложения – при отсутствии результатов вложений в виде МЦ. Права пользования активом. Безналичные денежные средства.	Проверка документов, которые подтверждают на момент проверки наличие объектов, прав, обязательств, резервов. В том числе с использованием: метода подтверждения, выверки (интеграции) – сверки с данными госреестров; метода расчетов – для определения стоимостных оценок. Особенности. Инвентаризацию методом подтверждения, выверки, расчетов по решению руководителя



Инвентаризация показателей кредиторской задолженности в целях составления годовой бюджетной отчетности

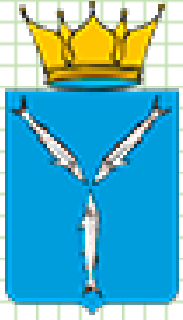
Отражение задолженности, не подтвержденной контрагентами/формально проведенная инвентаризация без реальной сверки расчетов с контрагентами

Наличие задолженности по недействующим юридическим лицам (исключенным из ЕГРЮЛ)

Включение в показатели просроченной кредиторской задолженности задолженности, срок исполнения которой не наступил

Некорректное отражение показателей просроченной кредиторской задолженности перед подотчетными лицами

Не отражение реально существующей задолженности



Инвентаризация показателей дебиторской задолженности в целях составления годовой бюджетной отчетности

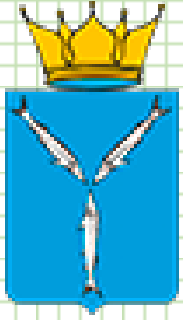
Не отражение задолженности по доходам при наличии документа, подтверждающего право требования (протоколы, претензия, иные документы)

Доходы учитываются по кассовому поступлению

Сумма доходов не отражена или отражена в меньшем объеме, чем предусмотрено в документе (договор аренды, решение о выплате части прибыли)

На балансовых счетах отражается неподтвержденная дебиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности

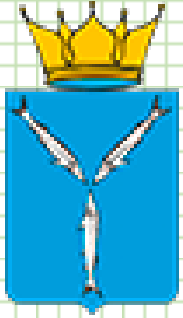
Не отражена дебиторская задолженность на счете 209 при расторжении контракта



Распоряжение Правительства Саратовской области от 29.03.2024 N 92-Пр "Об утверждении Плана мероприятий ("дорожной карты") по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов областного бюджета Саратовской области, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах"

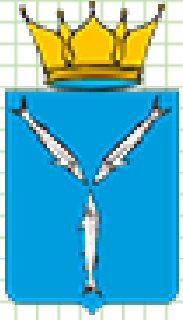
1) Разработка необходимой нормативной правовой базы по управлению дебиторской задолженностью по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, анализ состояния дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, анализ дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель
Принятие нормативных правовых актов, утверждающих план мероприятий по взысканию дебиторской задолженности в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.09.2024 № 139н "Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним"	главные администраторы (администраторы) доходов бюджета
Приведение нормативных правовых актов о списании безнадежной к взысканию задолженности в соответствие с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации	главные администраторы (администраторы) доходов бюджета
Приведение методик прогнозирования доходов бюджетов бюджетной системы в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2016 года N 574 "Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации"	главные администраторы (администраторы) доходов бюджета



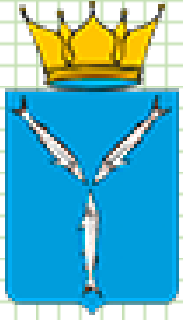
2) Мероприятия, направленные на взыскание просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

- Мониторинг состояния просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним
- Проведение мероприятий по урегулированию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующих платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним, до начала работы по их принудительному взысканию)
- Принятие решений о признании дебиторской задолженности по платежам в бюджет безнадежной к взысканию
- Организация работы по принудительному взысканию просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним



3) Мероприятия, направленные на недопущение образования просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, выявление факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджет

- Осуществление контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет
- Проведение инвентаризации расчетов с должниками по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним



Сроки представления годовой бюджетной отчетности за 2024 год

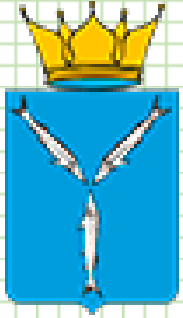
Формы, отражающие кассовое поступление и выбытие денежных средств (ф. 0503127 (ГРБС), ф. 0503117 (ф. 0503317), ф. 0503123 (ф. 0503323), ф. 0503184, ф. 0503178 (ГРБС), ф. 0503164 (ГРБС), ф. 0503296 (ГРБС)), а также ф. 0503125 по денежным и неденежным расчетам

Для всех субъектов
отчетности
27 января 2025 года

Остальные формы бюджетной отчетности (ф. 0503110, ф. 0503121 (ф. 0503321), ф. 0503130 (ГРБС), ф. 0503120 (ф. 0503320), ф. 0503128 (ГРБС, ГО, ФОМС), Пояснительная записка ф. 0503160 (Пояснительная записка к отчету об исполнении консолидированного бюджета ф. 0503360) в составе приложений, установленных приказом министерства финансов области (за исключением представленных 27 января 2025 г.)

Для ГРБС
**30 января, 6 февраля 2025
года**

Для ФО
21 февраля 2025 года



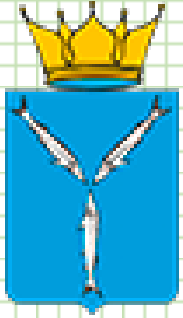
Сроки представления годовой сводной бухгалтерской отчетности за 2024 год

Формы, отражающие кассовое поступление и выбытие денежных средств
(ф. 0503737, ф. 0503779), ф. 0503295, ф. 0503725

Для всех субъектов
отчетности
29 января, 3 февраля 2025
года

Остальные формы бюджетной отчетности (ф. 0503110, ф. 0503121 (ф. 0503321), ф. 0503130 (ГРБС), ф. 0503120 (ф. 0503320), ф. 0503128 (ГРБС, ГО, ФОМС), Пояснительная записка ф. 0503160 (Пояснительная записка к отчету об исполнении консолидированного бюджета ф. 0503360) в составе приложений, установленных приказом министерства финансов области

Для всех субъектов
отчетности
17, 20, 24 февраля 2025 года



Изменения в Указаниях:

Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503369)

В пункте 8 Указаний уточнили, что представление отчетности на бумажном носителе осуществляется в случае отсутствия организационно-технической возможности

в пункт 15.1.:

добавлено Извещение о трансферте, передаваемом с условием (код формы по ОКУД 0510453);

в пункте 15.3.: Сведения о дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169) представляются без учета консолидированных процедур в части взаимосвязанных расчетов!!!

в пункте 15.4.: Сведения о принятых и неисполненных обязательствах получателя бюджетных средств (ф.0503175) формируются в программном комплексе Свод Смарт код формы 0503175G sar;

в пункте 15.5., 15.9.: Обратите внимание на обязательную информацию в текстовой части пояснительной записки (ф.0503160) и (ф.0503760);

в пункте 15.8.: Сведения о принятых и неисполненных обязательствах (ф.0503775) формируются в программном комплексе Свод Смарт код формы 0503775G sar;

Спасибо за внимание!