ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(УФК по Псковской области)

ПРИКАЗ

11 декабря 2025 г. № 168

Псков

О реализации в Управлении Федерального казначейства по Псковской области функций по главе 100 «Федеральное казначейство»

В целях реализации в Управлении Федерального казначейства по Псковской области функций по главе 100 «Федеральное казначейство» и в связи со служебной необходимостью п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила по реализации в Управлении Федерального казначейства по Псковской области функций по главе 100 «Федеральное казначейство» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Управления Федерального казначейства по Псковской области от 19.03.2024 № 48 «О реализации в Управлении Федерального казначейства по Псковской области функций по главе 100 «Федеральное казначейство».

Руководитель Д.Г. Губин

108563

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом УФК по Псковской области
от «11» декабря 2025 г. № 168

ПРАВИЛА
по реализации в Управлении Федерального казначейства по Псковской области функций по главе 100 «Федеральное казначейство»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила по реализации в Управлении Федерального казначейства по Псковской области функций по главе 100 «Федеральное казначейство» (далее – Правила), разработаны в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н, федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 № 274н.

1.2. В соответствии постановлением Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2020 г. № 153 «О передаче Федеральному казначейству полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений» отражение в бюджетном учете всех фактов финансово-хозяйственной деятельности Управления Федерального казначейства по Псковской области (далее – Управление) осуществляет Федеральное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» (Межрегиональный филиал Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» в г. Санкт-Петербурге).

1.3. Правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов, установлены приказом Федерального казначейства от 4 июня 2024 г. № 4н «Об утверждении Графика документооборота при централизации учета».

1.4. Объекты бюджетного учета подлежат денежному измерению. Денежное измерение объектов бюджетного учета производится в валюте Российской Федерации. Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, стоимость объектов бюджетного учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит перерасчету в валюту Российской Федерации.

1.5. На основании приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 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» для учета использования рабочего времени или регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени применяется табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее – табель).

Табель ведется лицами, назначенными приказом Управления, ежемесячно в целом по Управлению и удаленным рабочим местам.

Заполненный и подписанный табель передается в Федеральное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» (Межрегиональный филиал Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» в г. Санкт-Петербурге) в сроки, установленные графиком документооборота, для составления Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401).

II. Порядок применения счетов бюджетного учета

2.1. При ведении бюджетного учета Межрегиональным филиалом Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» в г. Санкт-Петербурге применяется Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета (далее – Рабочий план счетов), утвержденный приказом Федерального казначейства, согласно требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2020 г. № 153 «О передаче Федеральному казначейству полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений».

III. Правила обработки первичных учетных документов и способы обработки информации

3.1. Оформление первичных учетных документов с последующей передачей в Межрегиональный филиал Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» в г. Санкт-Петербурге осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») в подсистеме управления нефинансовыми активами на платформе 1С.

К учету принимаются первичные учетные документы, составленные на русском языке.

3.2. Оформление фактов хозяйственной жизни осуществляется на основании форм документов, утвержденных приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 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», от 15 апреля 2021 г. № 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» с учетом изменений, внесенных приказами Министерства финансов Российской Федерации.

Для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, оформляются учетные документы с обязательным указанием следующих реквизитов: наименование документа, дата составления документа, наименование экономического субъекта, составившего документ, содержание факта хозяйственной операции, измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении, наименование должностей лиц, ответственных за совершение и правильность оформления учетных документов, личные подписи указанных лиц (с расшифровкой) (Приложения №№ 1-2).

3.3. Порядок, сроки и вид представления первичных учетных документов установлены Графиком документооборота, утверждённым приказом Управления.

IV. Особенности учета операций Управления при осуществлении функций распорядителя средств федерального бюджета, администратора доходов федерального бюджета, администратора источников финансирования дефицита федерального бюджета

4.1. При поступлении, выбытии и перемещении объектов нефинансовых активов (основных средств и нематериальных активов) материально-ответственным лицом Управления оформляются первичные учетные документы с использованием ГИИС «Электронный бюджет» с последующим отражением в бюджетном учете Межрегиональным филиалом Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» в г. Санкт-Петербурге согласно пункту 2.1 настоящих Правил.

4.2. Учет финансовых активов и обязательств.

4.2.1. Дебиторская задолженность Управления признается безнадежной к взысканию в соответствии с приказом Федерального казначейства от 15 января 2021 г. № 7н «Об утверждении порядка принятия Федеральным казначейством, территориальными органами Федерального казначейства и Федеральным казенным учреждением «Центр по обеспечению деятельности казначейства России» решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации» на основании решения созданной в Управлении Комиссии по поступлению и выбытию активов и списывается с бюджетного учета в установленном порядке.

4.2.2. Кредиторская задолженность Управления, не востребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

4.3. Обязанность по оформлению, хранению и выдаче бланков служебных удостоверений возлагается приказом Управления на сотрудника отдела государственной гражданской службы и кадров Управления.

Отчет о выдаче бланков служебных удостоверений служащим Управления (Приложение № 1) представляется сотрудником отдела государственной гражданской службы и кадров в Межрегиональный филиал Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» в г. Санкт-Петербурге.

4.4. Учет доходов федерального бюджета.

Полномочия администратора доходов закреплены за Управлением приказами Федерального казначейства от 15 марта 2023 г. № 85 «Об осуществлении бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов федерального бюджета Федеральным казначейством и бюджетных полномочий администратора доходов федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства и Федеральным казенным учреждением «Центр по обеспечению деятельности казначейства России» по главе 100 «Федеральное казначейство», от 28 декабря 2024 г. № 525 «Об осуществлении полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджетов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и Федерального фонда обязательного медицинского страхования Федеральным казначейством и территориальными органами Федерального казначейства».

По данным бюджетного учета Управления, ведение которого осуществляет Межрегиональный филиал Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» в г. Санкт-Петербурге, в части невыясненных поступлений перед формированием отчетности подлежат сверке с данными учета отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов Управления.

V. Порядок и сроки проведения инвентаризации

5.1. Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях:

а) при установлении факта утраты или порчи (повреждения) активов;

б) в случае пожара, аварии, стихийного бедствия, а также иного бедствия, в результате которого сложилась чрезвычайная ситуация;

в) при смене ответственных лиц;

г) при передаче (возврате) имущества в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также при отчуждении (продаже) имущественного комплекса;

д) при реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта учета;

е) в других случаях, предусмотренных иными нормативными правовыми актами, регламентирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

5.2. В целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности инвентаризация имущества проводится ежегодно, но не ранее 1 октября отчетного года.

Инвентаризация финансовых активов и обязательств проводится по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, на основании актов сверки расчетов, отчетов о состоянии лицевых счетов.

5.3. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств, включая отражаемые на забалансовых счетах имущество и обязательства, и Положение об инвентаризационной комиссии утверждаются отдельным приказом Управления.

VI. Порядок и сроки представления бюджетной и статистической отчетности

6.1. Порядок и сроки представления бюджетной (финансовой), налоговой, статистической и иной отчетности Управления осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и согласно приказу Федерального казначейства от 30 сентября 2021 г. № 270 «Об организации исполнения постановления Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2020 года № 153 «О передаче федеральному казначейству полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений».

VII. Порядок организации внутреннего финансового контроля

7.1. Порядок организации внутреннего финансового контроля определяется приказом Федерального казначейства от 26 декабря 2018 г. № 438 «Об утверждении Стандарта внутреннего контроля Федерального казначейства».

VIII. Иное

8.1. Осуществление фактов хозяйственной жизни, порядок отражения которых в бюджетном учете не предусмотрен нормативными актами Российской Федерации и данными Правилами, оформляется отдельным приказом Управления.

8.2. С лицами, на которых возлагается ответственность за сохранность имущества, находящегося на балансе Управления, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Приложение № 1
к Правилам по реализации в Управлении Федерального казначейства по Псковской области функций по главе 100 «Федеральное казначейство», утвержденным приказом УФК по Псковской области
от «11» декабря 2025 г. № 168

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Управления
Федерального казначейства
по Псковской области

_____
«___» _____20___г.

Отчет о выдаче бланков служебных удостоверений
служащим УФК по Псковской области

за _____
(период)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность, отдел	Серия, номер	Дата выдачи
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

_____ _____
(должность ответственного лица) (подпись ответственного лица)

Согласовано:
Должность подпись расшифровка подписи

Приложение № 2
к Правилам по реализации в Управлении
Федерального казначейства по Псковской области
функций по главе 100 «Федеральное казначейство»,
утвержденным приказом УФК по Псковской области
от «11» декабря 2025 г. № 168

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

№ _____

ЖУРНАЛ

ВЫДАЧИ (ПЕРЕДАЧИ) НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ
(USB НАКОПИТЕЛИ, ВНЕШНИЕ ЖЕСТКИЕ ДИСКИ)

Начат: _____ 20__ года
Окончен: _____ 20__ года

Ответственное лицо _____

г. Псков

№№ по п/п	Серийный номер	Тип и наименование носителя	Выдал (ФИО, должность, отдел)	Получил (ФИО, должность, отдел)	Дата выдачи, подпись получателя	Дата обратной приемки, подпись МОЛ	Отметка об уничтожении