

ФИНАНСОВЫЙ СПРАВОЧНИК БЮДЖЕТНОЙ организации

РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ

- | | |
|------------------------|---|
| В.Н. ЛАПУШКИНА | — председатель редакционного совета, заместитель генерального директора по связям с государственными органами ЗАО «МЦФЭР» |
| С.С. БЫЧКОВ | — заместитель директора Департамента бюджетной методологии Минфина России |
| Ю.В. КАМАРДИНА | — советник руководителя Федерального казначейства |
| И.Н. КОЛЧИНА | — начальник отдела методологии финансового обеспечения и оказания государственных услуг Департамента бюджетной методологии Минфина России |
| Е.А. ЛЕОНТЬЕВА | — заместитель начальника отдела финансово-учетной политики Административного департамента Минфина России |
| Е.В. МУХТИЯРОВА | — заместитель Министра финансов Московской области |
| Н.В. ПЕТРОВА | — начальник Департамента казначейства — главный бухгалтер Пенсионного фонда РФ |
| П.А. ПУПАСОВ | — заместитель директора Департамента энергоэффективности и модернизации ТЭК Минэнерго России |
| К.В. СЕРГЕЕВА | — руководитель отдела разработки программ бюджетного учета фирмы «1С», лауреат премии Правительства РФ в области науки и техники |

**Учредитель и издатель:
ЗАО «МЦФЭР»**

Издательский дом МЦФЭР

МЦФЭР Госфинансы

Редакция

Группа маркетинга

Размещение рекламы

**Адрес редакции:
Для писем:**

Отдел по работе с клиентами

Подписные индексы

ISSN 1992-6316



9 771992 631145

© ЗАО «МЦФЭР», 2014

Генеральный директор

Директор

Главный редактор

Руководитель

Руководитель объединенной редакции

Заместитель руководителя

Редактор-эксперт

Выпускающий редактор

Верстка

Руководитель

Ведущий бренд-менеджер

Руководитель

Максим Межанский

Валентин Гирихиди

Екатерина Богданова

Наталья Зимина

nbzimina@mcfr.ru

Алексей Смирнов

aesmirnov@mcfr.ru

Марина Уткина

mutkina@mcfr.ru

Юлия Кошелева

ykosheleva@mcfr.ru

Наталья Котова

Юлия Петрушина

Татьяна Железняк

tzheleznyak@mcfr.ru

Наталья Молчановская

nmolchanovskaja@mcfr.ru

Наталья Синицына

nsinitsina@mcfr.ru

тел.: 8 (495) 937-90-80, доб. 27-45

г. Москва, ул. 2-я Хуторская, д. 38А, стр. 17. Тел.: 8 (495) 937-90-80

129164, г. Москва, а/я 9. E-mail: mp@mcfr.ru

http://www.gosfinansy.ru, www.proflit.ru

Тел.: 8 (495) 937-90-82, 933-63-17; факс: 8 (495) 933-52-62

Претензии по доставке направляйте по факсу: 8 (495) 933-52-62

E-mail: pressa@mcfr.ru

«Роспечать» — 36426; «Почта России» — 99337; «Пресса России» — 88040

Редакция не несет ответственности за содержание рекламных материалов.

Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов.

Перепечатка материалов, опубликованных в журнале «Финансовый справочник бюджетной организации», допускается только с письменного согласия редакции.

Свидетельство: ПИ № ФС77-24615 от 16.06.2006.

Выдано Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

Цена свободная.

Подписано в печать 27.08.2014. Формат 70 × 108 1/16. Тираж 10 000 экз.

Печать офсетная. Бумага офсетная. Усл. печ. л. 4,0. Изд. № 6373. Заказ № К-1388.

Дата выхода в свет 12.09.2014

ЗАО «МЦФЭР».

Юридический адрес: 129090, г. Москва, ул. Щепкина, д. 25/20.

Отпечатано в ГУП ЧР «ИПК «Чувашия». 428019, Чувашская Республика, г. Чебоксары, пр-т И. Яковлева, 13

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- 4 Самое важное
6 В деталях

УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

- 8 **Разъясняем и рекомендуем**
Услуги — в декабре, документы — в январе
А.Н. Суховерхова, ФГБУ «ФКП Росреестра»
- 14 **Рабочая ситуация**
Одним годом не обойтись
Н.В. Никишина, ГОУ СОШ № 213

БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ

- 16 Замена номерных знаков — статья 340?
А.А. Семенюк, государственный советник Российской Федерации 3-го класса

НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

- 18 Законы о взносах: новая редакция с 2015 года
Ю.В. Юрьева, МЦФЭР Госфинансы

ОПЛАТА ТРУДА

- 26 На сколько можно уменьшить зарплату
В.В. Комарова, МЦФЭР Госфинансы

КОНСУЛЬТИРУЕТ ЮРИСТ

- 32 Что ждет контрагента после расторжения договора
Т.Ю. Бахтина, методолог учебного центра

ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ

- 38 Минфин разъяснил, как работать с документами
Н.В. Фимилина, Федеральное казначейство

ЧИТАТЕЛИ СПРАШИВАЮТ

- 44 ВОПРОС — ОТВЕТ

АРБИТРАЖНАЯ ПРАКТИКА**47**

Госпошлина в суде: уплата, освобождение, возмещение
А.Е. Даньшин, МЦФЭР Госфинансы

ФИНАНСОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ И АНАЛИЗ**50**

Как оценить эффективность работников
В.А. Сковпень, Л.Л. Мосина, НИИ труда и социального страхования Минтруда России

ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ**56**

Автоматизация контроля закупок поручена казначеям
Ю.В. Камардина, Федеральное казначейство

ЭТО ПРИГОДИТСЯ**62**

Источники витаминов — правда и вымыслы

№ 11 • 2014**Читайте в следующем номере**

Учет отклонений, выявленных при инвентаризации
Особенности представления налоговой отчетности
Порядок возмещения ущерба работником

Минфин России разъяснил, как заверять копии многостраничных документов

Документ. Письмо Минфина России от 07.08.2014 № 03-02-РЗ/39142

Подробности. В соответствии с абз. 2 п. 2 ст. 93 НК РФ представление в налоговый орган документов на бумажном носителе производится в виде заверенных проверяемым лицом копий.

По мнению Минфина России, могут быть поддержаны существующие в деловой практике способы заверения многостраничных документов — заверение каждого отдельного листа копии документа или прошивание многостраничного документа и заверение его в целом.

При прошивке многостраничного документа необходимо:

- ✓ обеспечить возможность свободного чтения текста каждого документа в подшивке, всех дат, виз, резолюций и т. д.;
- ✓ исключить возможность механического разрушения (расшития) подшивки (пачки) при изучении копии документа;
- ✓ обеспечить возможность свободного копирования каждого отдельного листа документа в пачке современной копировальной техникой (при необходимости представления копии в суд);
- ✓ осуществить последовательную нумерацию всех листов в подшивке (пачке) и при заверении указать общее количество листов в подшивке (пачке) (кроме отдельного листа, содержащего заверительную надпись).

На оборотной стороне последнего листа (либо на отдельном листе) должны быть проставлены следующие реквизиты: «Подпись», «Верно», должность лица, заверившего копию, личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения. Указанный лист должен содержать надпись: «Всего пронумеровано, прошнуровано, скреплено печатью _____ листов» (количество листов указывается словами).

Возмещение работникам командировочных расходов не является закупкой

Документ. Письмо Минэкономразвития России № 18505-ЕЕ/Д28и, Минфина России № 02-02-04/39043 от 05.08.2014

Подробности. При направлении работника в служебную командировку порядок и размеры возмещения его расходов определяются актами трудового законодательства, а при их отсутствии соглаше-



нием сторон трудового договора, заключенным в письменной форме. Возмещение работникам в денежной форме командировочных расходов не является закупкой и не подлежит включению в план закупок, план-график закупок, реестр контрактов.

Если же заказчик заключает контракт на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, например, в целях обеспечения проезда, найма жилого помещения, он должен руководствоваться п. 26 ч. 1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

Сведения об осуществлении такой закупки указываются в плане закупок, плане-графике, а также в реестре контрактов. На основании данного контракта услуги предоставляются работнику в натуральной форме (билет на проезд, размещение в гостинице).

В письме также разъяснен порядок осуществления заказчиком закупок за наличный расчет через подотчетных лиц.

Минздрав России изложил подходы к расчету оплаты сверхурочной работы

Документ. Письмо Минздрава России от 02.07.2014 № 16-4/2059436

Подробности. Статьей 152 ТК РФ устанавливаются минимальные размеры оплаты труда за сверхурочную работу — за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы — не менее чем в двойном размере. А вот порядок расчета указанных размеров отсутствует.

По мнению Минздрава России, при оплате сверхурочной работы можно воспользоваться правилами ст. 153 ТК РФ, согласно которой минимальный размер двойной оплаты — двойной тариф без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором и включать все установленные в организации надбавки и доплаты либо часть из них.

Часовую тарифную ставку из установленной месячной в целях оплаты сверхурочной работы предлагается рассчитывать путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели в часах. При этом среднемесячное количество рабочих часов определяется путем деления годовой нормы рабочего времени в часах на 12.

НЕВЫЯСНЕННЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ СТАНЕТ МЕНЬШЕ

Документ. Письмо Федерального казначейства от 14.08.2014 № 42-7.4-05/5.0-505

Что учесть в работе. Федеральное казначейство приступило к совершенствованию процедур уточнения поступлений на счета, открытые его территориальным органам (далее – ОФК) в учреждениях ЦБ РФ на балансовых счетах № 40501 «Счета организаций, находящихся в федеральной собственности. Финансовые организации», № 40601 «Счета организаций, находящихся в государственной (кроме федеральной) собственности. Финансовые организации», № 40701 «Счета негосударственных организаций. Финансовые организации» для учета средств бюджетных и автономных учреждений (далее – счета по учету средств организаций).

Комментарий. Правила проведения территориальными ОФК кассовых операций со средствами бюджетных, автономных учреждений утверждены приказами Федерального казначейства от 19.07.2013 № 11н, от 08.12.2011 № 15н.

В соответствии с положениями этих документов суммы, зачисленные на счета по учету средств организаций по расчетным документам, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм к клиенту, или в расчетном документе не указан или указан ошибочный номер лицевого счета клиента (невыясненные поступления), учитываются в составе общего остатка на счете по учету средств организаций.

Если же в расчетном документе, поступившем из учреждения Банка России, указаны ИНН клиента и лицевой счет, открытый ему в ОФК к счету по учету средств организаций, выписка по которому обрабатывается, то суммы поступлений отражаются на соответствующем лицевом счете клиента.

Основания для отнесения таких поступлений к невыясненным отсутствуют, поскольку совокупности приведенных реквизитов (ИНН и лицевой счет) достаточно для определения принадлежности поступивших сумм.

При этом номер лицевого счета должен учитываться независимо от места его указания в реквизите «Получатель» расчетного документа, наличия (отсутствия) скобок, пробелов, прописных и строчных букв, латиницы или кириллицы.

Если в расчетном документе не указан или указан ошибочный (несуществующий) код КОСГУ, такие поступления отражаются на соответствующем лицевом счете клиента по коду «Прочие поступления» КОСГУ.

Исполнение данных требований в автоматическом режиме реализовано в 20 (19.2) версии прикладного программного обеспечения «Автоматизированная система Федерального казначейства», выпущенной в промышленную эксплуатацию 17 сентября 2014 г.

В случае если учреждению в ОФК к счету по учету средств организаций открыто более одного лицевого счета, отсутствие в расчетном документе номера лицевого счета является основанием для отнесения поступлений к невыясненным.

При наличии реквизитов, позволяющих определить предполагаемого получателя средств, ему направляется запрос на выяснение принадлежности платежа.

Кроме того, не подлежат отнесению к невыясненным поступления по расчетным документам, в которых совокупность реквизитов позволяет в ручном режиме определить принадлежность платежа, например:

- ✓ при наличии номера лицевого счета и соответствующего ему наименования учреждения;
- ✓ при наличии в назначении платежа ссылки на номер и дату документа, по которому осуществлен возврат дебиторской задолженности;
- ✓ при наличии ИНН и соответствующего ему наименования учреждения, в случае если учреждению в ОФК открыт один лицевой счет к счету по учету средств организаций;
- ✓ в иных случаях, если совокупность реквизитов расчетного документа позволяет определить принадлежность платежа.



Что важно запомнить

Если в течение 10 рабочих дней не уточнены реквизиты документа и при этом у ОФК объективно отсутствует возможность определения предполагаемого получателя средств либо средства ошибочно зачислены на счета по учету средств организаций, указанные суммы подлежат возврату плательщику.

Комментировала эксперт «МЦФЭР Госфинансы»

Ю.А. Кошелева