Методические рекомендации (рекомендуемые)

для участников казначейского сопровождения в части проверок ведения раздельного учета и соответствия фактических затрат результатам финансово-хозяйственной деятельности

1. Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок проведения проверок ведения раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности

Бюджетный кодекс Российской Федерации (статья 242.24);

Постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2021 г. № 2024 «О правилах казначейского сопровождения» (Постановление № 2024);

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 10 декабря 2021 г. № 210н «О порядке ведения учета доходов, затрат, произведенных участниками казначейского сопровождения в целях достижения результатов, установленных при предоставлении целевых средств, по каждому государственному (муниципальному) контракту, договору (соглашению), контракту (договору)» (Порядок № 210н);

Приказ Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 08 февраля 2019 г. № 334 «Об утверждении порядка определения состава затрат, включаемых в цену продукции, поставляемой в рамках государственного оборонного заказа» (Порядок № 334);

Приказ Федерального казначейства от 22 декабря 2021 г. № 43н «Об осуществлении территориальными органами Федерального казначейства проверок при осуществлении расширенного казначейского сопровождения» (Приказ № 43н).

2. Организация проведения проверки ведения раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности

Проверка ведения раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности осуществляется в отношении государственного (муниципального) контракта, договора (соглашения), контракта (договора) (далее - Договор), подлежащему расширенному казначейскому сопровождению в соответствии с пунктом 3 Правил расширенного казначейского сопровождения, утвержденных Постановлением № 2024:

- расчетов по государственным контрактам, заключаемым в целях реализации государственного оборонного заказа с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определенным в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 93 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на сумму более 100000 тыс. рублей, за исключением средств, указанных в подпункте 5 статьи 242.27 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также расчетов по контрактам (договорам), заключаемым в целях исполнения указанных государственных контрактов на сумму более 3000 тыс. рублей, с проведением проверок, предусмотренных абзацами вторым и третьим подпункта 1 пункта 2 статьи 242.24 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- иных средств, определенных правовым актом Правительства Российской Федерации, предусмотренным пунктом 1 статьи 242.24 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проверка ведения раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности осуществляется при наличии на лицевом счете, открытом участнику казначейского сопровождения, неиспользованного остатка средств по Договору в размере не менее 20 процентов цены Договора и при окончательном расчете по Договору.

Проверка осуществляется:

- в камеральной форме посредством предоставления группе проверки удаленного доступа к информационным системам участника казначейского сопровождения, в которых осуществляется ведение бухгалтерского и управленческого учета;
- в камеральной форме посредством предоставления документов бухгалтерского и управленческого учета, подтверждающих фактические затраты по исполнению Договора;
- в выездной форме (в случае отсутствия технической возможности предоставления документов).

Информационный обмен документами, осуществляется в форме электронного документа с применением усиленной квалифицированной электронной подписи посредством государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Информация и документы, при отсутствии технической возможности формируются на бумажном носителе и представляются в территориальный орган Федерального казначейства по месту нахождения участника казначейского сопровождения с приложением документа, подтверждающего факт отсутствия технической возможности, в произвольной письменной форме на бланке организации.

3. Проверочные мероприятия

Проверка осуществляется по следующим направлениям:

ведение раздельного учета доходов, затрат, произведенных участником казначейского сопровождения по каждому Договору в соответствии с Учетной политикой, в которой закрепляется порядок ведения раздельного учета;

ведение аналитического учета расходов по статьям затрат в регистрах учета в соответствии с Учетной политикой участника казначейского сопровождения обособлено по каждому Договору (далее - регистры аналитического учета);

отнесение фактических затрат на исполнение Договора, сгруппированных в регистрах аналитического учета (карточке фактических затрат по калькуляционным статьям затрат, ведомости затрат на производство и иных регистрах, применяемых участником казначейского сопровождения) в соответствии с Учетной политикой;

включение накладных расходов в себестоимость и распределение накладных расходов в соответствии с Учетной политикой;

наличие в первичных учетных документах, фиксирующих факты хозяйственной жизни, реквизитов, предусмотренных Федеральным законом № 402-ФЗ от 06.12.2011, а также идентификатора Договора и иных дополнительных реквизитов, позволяющих идентифицировать принадлежность отраженных в нем количественных и качественных показателей к Договору;

соответствие записей в регистрах аналитического учета первичным (сводным) учетным документам, фиксирующим факты хозяйственной жизни, в том числе первичным (сводным) учетным документам, разработанным самостоятельно участником казначейского сопровождения в соответствии с Учетной политикой;

соответствие данных раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности по Договору показателям Расходной декларации.

Проверка может включать также анализ экономической обоснованности затрат в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

При проверке осуществляется анализ и сопоставление данных из четырех основных источников:

- информационные системы учета, в которых участник казначейского сопровождения осуществляет ведение бухгалтерского и управленческого учета;
- первичные учетные документы, которыми подтверждается факт совершения хозяйственной операции (договоры, акты выполненных работ, требования – накладные на списание в производство, универсальный передаточный документ, ведомости начислений и удержаний заработной платы и т.д.);
- учетная политика, в соответствии с которой участник казначейского сопровождения осуществляет ведение раздельного учета в своей информационный системе учета. В учетной политике должна быть закреплена методика отнесения затрат на исполнение Договора, распределения накладных расходов и включения их в себестоимость, а также могут быть закреплены внутренние документы, которые формируются при ведении раздельного учета;

- расходная декларация.

В информационной системе, в которой участник казначейского сопровождения осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, необходимо наличие настроек для организации ведения раздельного учета.

Организация ведения раздельного учета должна соответствовать требованиям учетной политики организации.

В регистрах бухгалтерского учета, в первичных учетных документах должен быть указан и регламентирован внутренними локальными актами организации идентификатор, позволяющий однозначно определить отнесение расходов на проверяемый Договор (пример: ИГК, Договор, заказ).

Факты хозяйственной жизни, отраженные в регистрах бухгалтерского учета информационной системе участника казначейского сопровождения в рамках проверяемого Договора должны быть подтверждены первичными учетными документами, содержащими необходимые реквизиты согласно Федеральному закону от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

В целях проведения проверки участник казначейского сопровождения представляет в территориальный орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета информацию о затратах по данным раздельного учета с отражением в Расходной декларации, сформированной в порядке и по форме, установленным Порядком № 210н (далее – Расходная декларация).

Территориальный орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета участника казначейского сопровождения осуществляет проверку полноту представленных документов и наличие в них реквизитов и показателей, предусмотренных к заполнению.

При положительном результате проверки полноты представленных документов, территориальным органом Федерального казначейства издается приказ о проведении проверки с указанием сроков проведения проверки и состава проверочной группы.

В целях проведения проверки не позднее, чем за 1 рабочий день до начала проведения проверки участнику казначейского сопровождения направляется уведомление о начале проверки с приложением запроса на предоставление документов бухгалтерского и управленческого учета.

Примерный перечень документов и материалов, предоставляемый участником казначейского сопровождения для проведения проверки.

1. Учредительные документы;

2. Копии приказов (распоряжений) о назначении руководителя организации;

3. Копии приказов о назначении главного бухгалтера;

4. Копия приказа на должностное лицо, ответственное за ведение раздельного учета финансово-хозяйственной деятельности;

5. Учетная политика для целей бухгалтерского учета за период исполнения Договора;

6. Приказ об утверждении учетной политики;

7. Локальные распорядительные документы, регламентирующие порядок ведения раздельного учета;

8. Проверяемый Договор со всеми дополнительными соглашениями, приложениями и спецификациями;

9. Отгрузочные первичные учетные документы;

10. Регистры бухгалтерского учета по сч. 90.01 «Выручка»;

11. Регистры бухгалтерского учета по сч. 90.02 «Себестоимость продаж»;

12. Регистры бухгалтерского учета по сч. 90.03 «Налог на добавленную стоимость»;

13. Регистры бухгалтерского учета по сч. 90.07 «Расходы на продажу» (при наличии);

14. Регистры бухгалтерского учета по сч. 90.08 «Управленческие расходы» (при наличии);

15. Регистры бухгалтерского учета по сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

16. Регистры бухгалтерского учета по сч. 62 «Расчеты с покупателя и заказчиками»;

17. Регистры бухгалтерского учета по сч. 10 «Материалы;

18. Регистры бухгалтерского учета по сч. 43 «Готовая продукция»;

19. Регистры бухгалтерского учета по сч. 25 «Общепроизводственные расходы» (при наличии) по всему предприятию за период исполнения договора;

20. Регистры бухгалтерского учета по сч. 26 «Общехозяйственные расходы»/ «Административно-управленческие» (при наличии) по всему предприятию за период исполнения договора;

21. Расчет суммы накладных расходов;

22. Документы на списание (на отпуск) материалов в производство;

23. Контракты, договоры со всеми приложениями, дополнительными соглашениями, на основании которых хозяйственные операции в рамках рассматриваемого договора, отражены в регистрах бухгалтерского учета;

24. Акты сверок с Заказчиком и с Поставщиками;

25. Первичные учетные документы: УПД, счета, акты выполненных работ, счет-фактуры на основании которых хозяйственные операции в рамках рассматриваемого договора, отражены в регистрах бухгалтерского учета;

26. Карточка учета фактических затрат по проверяемому договору;

27. Калькуляция затрат на единицу продукции;

28. Регистр бухгалтерского учета, подтверждающий базу распределения накладных расходов;

29. Регистры бухгалтерского учета по сч. 70 «Оплата труда»;

30. Штатное расписание;

31. Трудовые договора;

32. Ведомость начислений и удержаний;

33. Расчетные листки;

34. Порядок распределения расходов на оплату труда;

35. Регистры бухгалтерского учета по сч. 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

36. Регистры бухгалтерского учета по сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

37. Регистры бухгалтерского учета по сч. 20 «Основное производство»;

38. Регистры бухгалтерского учета по сч. 41 «Товары»;

39. Регистры бухгалтерского учета по сч. 44 «Расходы на продажу».

Участник казначейского сопровождения предоставляет в срок, указанный в запросе на предоставление документов бухгалтерского и управленческого учета, запрашиваемые документы в формате *.pdf и *.xls, за подписью ответственных лиц.

Участник казначейского сопровождения представляет регистры бухгалтерского и управленческого учета, а также первичные учетные документы в рамках проверки для анализа фактических затрат, сформированных участником казначейского сопровождения по Договору, их состава, группировки, стоимостного выражения, порядка формирования и списания на себестоимость, а также для осуществления сопоставления суммовых показателей по статьям затрат с соответствующими показателями Расходной декларации объекта проверки, в том числе:

- соответствие доходов, расходов, результата финансово-хозяйственной деятельности по Договору данным раздельного учета, отраженным в информационной системе объекта проверки;

- соответствие информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского учета информации, содержащейся в первичных учетных документах объекта проверки по Договору;

- правильность определения базы для расчета накладных расходов, соответствия информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского учета информации, содержащейся в первичных учетных документах объекта проверки, формирующих базу для распределения накладных расходов на Договор в соответствии с Учетной политикой объекта проверки;

- соответствие фактических затрат по видам затрат по результатам раздельного учета по Договору показателям Расходной декларации.

Участник казначейского сопровождения в Расходной декларации заполняет столбец 6 «Данные раздельного учета по информации получателя целевых средств» показателями, на основании показателей регистров бухгалтерского и управленческого учета, с приложением подтверждающих первичных учетных документов.

По строке «Цена Договора» Расходной декларации участник казначейского сопровождения отражает сумму по Договору, с приложением регистров бухгалтерского учета по счету 90.01 «Выручка».

По строке «Заработная плата» Расходной декларации участник казначейского сопровождения отражает расходы без учета НДФЛ, с приложением регистров бухгалтерского и управленческого учета, а также первичных учетных документов (в том числе ведомость начислений и удержаний) по заработной плате в разрезе Договора.

По строкам «Взносы в социальные фонды» и «Работы, выполняемые сторонними организациями» Расходной декларации отражаются расходы в соответствии с регистрами бухгалтерского учета по счетам 69 и 60, с приложением первичных учетных документов, подтверждающих отнесение расходов на исполняемый Договор.

По строке «Налоги, сборы, иные платежи в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации» Расходной декларации участник казначейского сопровождения отражает расходы, с приложением подтверждающих регистров бухгалтерского учета:

- НДС;

- НДФЛ;

- налог на прибыль.

По строке «Прибыль» Расходной декларации участник казначейского сопровождения отражает чистую прибыль без учета налога на прибыль.

К Расходной декларации участник казначейского сопровождения прикладывает Расчет суммы накладных расходов, оформленный в соответствии с Приложением № 1 Порядку № 210н, с приложением подтверждающих регистров бухгалтерского и управленческого учета:

Расчет суммы накладных расходов по государственному (муниципальному) контракту, договору (соглашению), контракту (договору) от "__" _____ 20__ г.

Виды затрат/Статьи затрат	Сумма	База распределения накладных расходов	Сумма (доля) государственного (муниципального) контракта, договора (соглашения), контракта (договора) в базе распределения	Коэффициент распределения накладных расходов	Сумма, отнесенная на себестоимость государственного (муниципального) контракта, договора (соглашения), контракта (договора)
1	2	3	4	5	6
Общепроизводственные, в том числе:	Указывается общая сумма затрат в разрезе видов затрат (статей) затрат за период исполнения Договора. Участник казначейского сопровождения прикладывает регистры бухгалтерского учета по всему предприятию за период исполнения Договора по счетам: - 25 «Общепроизводственные расходы»; - 26 «Общехозяйственные расходы». В статью калькуляции «Административно-управленческие расходы» включаются расходы, связанные с управлением деятельностью организации в целом в соответствии с составом, приведенным в приложении № 6 к Порядку № 334, в случае если учетной политикой организации данные затраты признаются расходами отчетного периода, в котором они возникли, и предусмотрено отнесение указанных затрат на финансовый результат государственного контракта (контракта). В указанном случае	Указывается сумма, являющаяся базой распределения накладных расходов в соответствии с Учетной политикой, с приложением подтверждающего регистра бухгалтерского и управленческого учета.	Указывается сумма (доля) Договора в базе распределения накладных расходов (например: если базой распределения в соответствии с Учетной политикой является заработная плата основных производственных рабочих, то в графу указывается сумма заработной платы основных производственных рабочих, отнесенная на Договор. Этот показатель должен совпадать с показателем, указанным в Расходной декларации.	Гр. 5 = гр. 4 / гр. 3	Гр. 6 = гр. 2 х гр. 5
Общехозяйственные, в том числе:					
Административно-управленческие, в том числе:					

	статья калькуляции «Общехозяйственные затраты» не применяется. При включении в состав затрат, относящихся в цену продукции участник казначейского сопровождения руководствуется требованиями Порядка № 334.				
				Итого	Общая сумма, отнесенная на себестоимость Договора

Итоговая сумма, отнесенная на себестоимость Договора отражается в Расходной декларации по строке «Накладные расходы».

По строке «Прочие выплаты» Расходной декларации участник казначейского сопровождения отражает закупку необходимых материалов и комплектующих, которые были отнесены на исполняемый Договор, с приложением подтверждающих регистров бухгалтерского и управленческого учета, документов на списание материалов в производство и первичных учетных документов, по которым отражался факт хозяйственной жизни в бухгалтерском учете.

В ходе проведения проверки участник казначейского сопровождения вправе представлять не достающие документы и письменные пояснения в рамках проверки, а так же в случае устранения, выявленных в ходе проверки нарушений до окончания проверки участник казначейского сопровождения представляет Расходную декларацию с уточненными показателями.

В случае устранения всех нарушений, выявленных в ходе проверки, и представления участником казначейского сопровождения Расходной декларации с уточненными показателями до окончания проверки, повторная проверка в отношении участника казначейского сопровождения не проводится.

4. Результаты проверки

Результаты проверки оформляются Актом по результатам проверки, который содержит информацию о результатах проверки и выводы о ведении раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности, о соответствии фактических затрат данным раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности по Договору, отраженным в информационных системах участников казначейского сопровождения, в которых осуществляется ведение бухгалтерского и управленческого учета, информации, содержащейся в первичных учетных документах по указанному Договору, и в Расходной декларации, а также результаты проверки экономической обоснованности затрат, в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

Акт по результатам проверки составляется на бумажном носителе не позднее следующего рабочего дня после дня завершения проверки, подписывается в двух экземплярах руководителем группы проверки.

Ознакомление с Актом по результатам проверки удостоверяется подписью уполномоченного представителя участника казначейского сопровождения.

Один экземпляр Акта по результатам проверки остается у руководителя группы проверки, второй экземпляр направляется (передается) участнику казначейского сопровождения.

В случае отказа участника казначейского сопровождения от подписи об ознакомлении с Актом по результатам проверки, либо от получения экземпляра Акта по результатам проверки, руководитель группы проверки в соответствующей графе удостоверяет подписью отметку об отказе участника казначейского сопровождения от подписи об ознакомлении с Актом по результатам проверки, либо от получения экземпляра Акта по результатам проверки.

Сканированная копия Акта по результатам проверки в день его подписания направляется в электронном виде участнику казначейского сопровождения и в территориальный орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета участника казначейского сопровождения вместе с Расходной декларацией, в которой отражается информация о затратах участника казначейского сопровождения по Договору, подтвержденных результатами проверки, о затратах, не подтвержденных по результатам проверки, а также экономически обоснованных затратах, подтвержденных по результатам проверки, проведенной группой проверки в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

При наличии у руководителя участника казначейского сопровождения (иного уполномоченного должностного лица) Возражений (замечаний) к нарушениям, указанным в Акте по результатам проверки, указанное должностное лицо в течение 10 рабочих дней со дня получения Акта по результатам проверки представляет в территориальный орган Федерального казначейства, проводивший проверку, Возражения (замечания) к Акту по результатам проверки (рекомендуемый образец приведен в приложении № 4 к настоящему Порядку № 43н) с приложением заверенных копий документов и сведений, подтверждающих обоснованность соответствующих возражений (замечаний).

Возражения (замечания) к Акту по результатам проверки рассматриваются группой проверки в течение 10 рабочих дней со дня их поступления. По результатам рассмотрения Возражений (замечаний) к Акту по результатам проверки группой проверки формируется Заключение по результатам рассмотрения Возражений (замечаний) к Акту по результатам проверки в двух экземплярах, которое подписывается руководителем группы проверки, и направляется не позднее следующего рабочего дня после его подписания участнику казначейского сопровождения.

Копия Заключения направляется руководителем группы проверки в территориальный орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета участника казначейского сопровождения.

В случае если в Акте по результатам проверки отражены нарушения, участник казначейского сопровождения после устранения нарушений в целях проведения повторной проверки направляет в территориальный орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета участника казначейского сопровождения информацию об устранении отраженных в Акте по результатам

проверки нарушений и о готовности к прохождению повторной проверки, а также информацию о затратах по данным раздельного учета с отражением в Расходной декларации.

При получении положительного Акта по результатам проверки участник казначейского сопровождения при необходимости оплаты расходов по Договору направляет в территориальный орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета участника казначейского сопровождения распоряжение о совершении казначейского платежа, оформленное в соответствии с Порядком казначейского обслуживания и документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренные Порядком санкционирования, установленным Министерством финансов Российской Федерации, на сумму затрат участника казначейского сопровождения по Договору, подтвержденных результатами проверки.

5. Ответственность за неведение раздельного учета при казначейском сопровождении

С 01.01.2026 в соответствии со статьей 15.37[1]Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях несоблюдение требования о ведении раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности при исполнении Договора, средства по которым подлежат казначейскому сопровождению, влечет наложение административного штрафа:

- на должностных лиц 10 000,00-50 000,00 рублей;
- на ИП – 5-10 % цены Договора, но не более 250 000,00 рублей;
- на юридических лиц – 5-10 % цены Договора, но не более 500 000,00 рублей.

Участник казначейского сопровождения внутренним локальным актом закрепляет ответственных лиц за ведение раздельного бухгалтерского учета.