



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 79141

от 14 августа 2024.

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ
(ФСИН РОССИИ)**

П Р И К А З

Москва

15 июля 2024г.

№ 522

Об утверждении Порядка учета и хранения денег, ценных бумаг и иных ценностей осужденных и лиц, содержащихся под стражей

В соответствии с частью десятой статьи 82 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации и абзацем восемнадцатым подпункта 4 пункта 11 Положения о Федеральной службе исполнения наказаний, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. № 1314, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета и хранения денег, ценных бумаг и иных ценностей осужденных и лиц, содержащихся под стражей.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня признания утратившим силу приказа Министерства юстиции Российской Федерации от 8 декабря 2006 г. № 356 «Об утверждении Инструкции по учету личных денег и других ценностей, принадлежащих осужденным, подозреваемым и обвиняемым, находящимся в исправительных учреждениях и следственных изоляторах Федеральной службы исполнения наказаний» (зарегистрирован Минюстом России 18 декабря 2006 г., регистрационный № 8610).
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора ФСИН России (по финансовым и медицинским вопросам) в соответствии с распределением обязанностей между директором ФСИН России и его заместителями.

Директор
генерал внутренней службы
Российской Федерации

А.А. Гостев

УТВЕРЖДЕН
приказом ФСИН России
от 15 июля 2024г. № 522

**Порядок учета и хранения денег, ценных бумаг и иных ценностей
осужденных и лиц, содержащихся под стражей**

1. В учреждениях уголовно-исполнительной системы Российской Федерации (далее – учреждение) осуществляется учет:

денег осужденных или лиц, содержащихся под стражей (далее – лицо, содержащееся в учреждении УИС);

ценных бумаг лица, содержащегося в учреждении УИС;

иных ценностей лица, содержащегося в учреждении УИС.

Для целей настоящего Порядка учету и хранению подлежат документарные ценные бумаги лица, содержащегося в учреждении УИС.

2. Деньги лица, содержащегося в учреждении УИС, учитываются на лицевом счете лица, содержащегося в учреждении УИС (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку), открытом бухгалтерией учреждения (далее – лицевой счет).

Лицевому счету присваивается номер, состоящий из начальной буквы фамилии лица, содержащегося в учреждении УИС, и номера его личного дела, который регистрируется в оборотной ведомости по движению денег осужденных (лиц, содержащихся под стражей) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку).

3. Учет денег лица, содержащегося в учреждении УИС, на лицевом счете осуществляется на основании:

приходного кассового ордера;

выписки из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств.

4. Деньги, поступившие на имя лица, содержащегося в учреждении УИС, учитываются бухгалтерией учреждения на его лицевом счете, о чем лицо, содержащееся в учреждении УИС, уведомляется в течение трех рабочих дней со дня постановки денег лица, содержащегося в учреждении УИС, на учет.

5. Учет на лицевом счете денег лица, содержащегося в учреждении УИС, отправленных посредством перевода денежных средств, осуществляется на основании заявления лица, содержащегося в учреждении УИС.

При поступлении предусмотренного абзацем первым настоящего пункта заявления бухгалтерией учреждения на указанном заявлении проставляется отметка об остатке денег лица, содержащегося в учреждении УИС, на его лицевом счете.

По результатам проставления бухгалтерией учреждения на предусмотренном абзацем первым настоящего пункта заявлении отметки в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта начальником учреждения

на указанном заявлении проставляется резолюция «Согласен», после чего данное заявление передается в бухгалтерию учреждения на исполнение для целей учета денег лица, содержащегося в учреждении УИС.

6. Учет денег лица, содержащегося в учреждении УИС, списанных с его лицевого счета при покупке товаров (работ, услуг), осуществляется на основании документов, подтверждающих такую покупку.

В течение трех рабочих дней после дня списания в соответствии с абзацем первым настоящего пункта денег лица, содержащегося в учреждении УИС, с его лицевого счета бухгалтерия учреждения подсчитывает остаток денег лица, содержащегося в учреждении УИС, на его лицевом счете, с чем ознакомляет лицо, содержащееся в учреждении УИС, под подпись.

7. В целях обеспечения непрерывности учета учреждением денег лица, содержащегося в учреждении УИС, при его переводе в другое учреждение (далее – учреждение-отправитель и учреждение-получатель соответственно) специальным отделом (группой) учреждения-отправителя не менее чем за двадцать четыре часа до его убытия представляется в бухгалтерию учреждения-отправителя список лиц, подлежащих переводу (далее – попутный список), с указанием пункта убытия.

При переводе лица, содержащегося в учреждении УИС, для передачи (выдачи) правоохранительным органам иностранных государств специальным отделом (группой) учреждения-отправителя в попутном списке в примечании проставляется отметка: «Следует на передачу (экстрадицию) в иностранное государство».

На основании попутного списка составляется финансовая справка к лицевому счету осужденного (лица, содержащегося под стражей) (далее – финансовая справка) в двух экземплярах (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к настоящему Порядку), первый экземпляр которой приобщается к личному делу лица, содержащегося в учреждении УИС, второй – к лицевому счету лица, содержащегося в учреждении УИС.

8. В финансовой справке отражаются сведения об остатке денег лица, содержащегося в учреждении УИС, на его лицевом счете.

9. Финансовая справка подписывается начальником и главным бухгалтером (иным уполномоченным лицом) учреждения-отправителя и скрепляется гербовой печатью учреждения-отправителя.

10. В учреждении-получателе финансовая справка передается в бухгалтерию учреждения-получателя под подпись бухгалтера (иного уполномоченного лица), о чем в личном деле лица, содержащегося в учреждении УИС, проставляется отметка.

11. При поступлении в бухгалтерию учреждения-отправителя попутного списка с информацией о передаче (экстрадиции) лица, содержащегося в учреждении УИС, в иностранное государство лицом, содержащимся в учреждении УИС, сообщаются реквизиты банковского счета,

на который следует перечислить деньги, хранящиеся на лицевом счете лица, содержащегося в учреждении УИС.

Деньги лица, содержащегося в учреждении УИС, подлежат перечислению согласно абзацу первому настоящего пункта в случае подачи лицом, содержащимся в учреждении УИС, заявления о таком перечислении.

В случае, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, деньги лица, содержащегося в учреждении УИС, подлежат перечислению в течение трех рабочих дней со дня подачи им заявления о таком перечислении согласно абзацу второму настоящего пункта.

12. При переводе лица, содержащегося в учреждении УИС, в учреждение-получатель, подведомственное тому же территориальному органу ФСИН России (за исключением лиц, следующих на передачу (экстрадицию) в иностранное государство), бухгалтерией учреждения-отправителя в течение трех рабочих дней со дня перевода лица, содержащегося в учреждении УИС, осуществляется перечисление денег на счет учреждения-получателя согласно попутному списку, представленному специальным отделом (группой) учреждения-отправителя.

13. При переводе лица, содержащегося в учреждении УИС, в учреждение-получатель, подведомственное иному территориальному органу ФСИН России, или в учреждение-получатель, непосредственно подчиненное ФСИН России, бухгалтерией учреждения-отправителя в течение трех рабочих дней со дня получения информации о поступлении финансовой справки осуществляется перечисление денег на счет учреждения-получателя для их последующего учета.

14. Хранение денег лица, содержащегося в учреждении УИС, осуществляется посредством их перечисления на лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, открытый учреждению в территориальном органе Федерального казначейства.

15. В кассе учреждения осуществляется хранение принадлежащих лицу, содержащемуся в учреждении УИС, ценных бумаг и иных ценностей.

16. Учет ценных бумаг и иных ценностей (далее – ценности) лица, содержащегося в учреждении УИС, осуществляется кассиром учреждения в книге учета ценностей (рекомендуемый образец приведен в приложении № 4 к настоящему Порядку).

17. Учет ценностей лица, содержащегося в учреждении УИС, осуществляется бухгалтерией учреждения на забалансовых счетах.

18. Ценности лица, содержащегося в учреждении УИС, хранятся в опечатанном пакете (далее – пакет) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и года рождения, номера лицевого счета лица, содержащегося в учреждении УИС, чьи ценности подлежат хранению в кассе учреждения.

Основанием для принятия на хранение в кассу учреждения ценностей является составленный акт о поступлении ценностей.

19. При поступлении в бухгалтерию учреждения-отправителя попутного списка с отметкой: «Следует на передачу (экстрадицию) в иностранное государство» бухгалтерией под этой отметкой вносится одна из записей: «Не имеет ценностей» либо «Имеет ценности».

При наличии хранящихся в кассе учреждения ценностей лица, содержащегося в учреждении УИС, подлежащего передаче (выдаче) правоохранительным органам иностранных государств, производится их выемка в присутствии комиссии по выемке (далее – Комиссия).

Комиссией осуществляется упаковка (конвертование) ценностей в закрытый пакет с составлением описи ценных бумаг и иных ценностей (рекомендуемый образец приведен в приложении № 5 к настоящему Порядку) в двух экземплярах, первый экземпляр которой вкладывается в пакет, второй – остается в учреждении.

На пакете проставляется отметка: «Вскрывать в присутствии осужденного (лица, содержащегося под стражей) при его передаче (экстрадиции)» с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, содержащегося в учреждении УИС. Пакет опечатывается.

Упаковка пакета должна обеспечивать сохранность и невозможность подмены или изменения его содержимого без нарушения целостности такой упаковки до места передачи (выдачи).

20. Начальником караула при доставлении лица, содержащегося в учреждении УИС, в учреждение-получатель для передачи (выдачи) правоохранительным органам иностранного государства в дежурную службу учреждения-получателя передается пакет по акту приема-передачи, о чем в квитанционной книжке начальника караула по конвоированию производится запись.

21. Дежурной службой учреждения-получателя полученный пакет вместе с актом приема-передачи передается в бухгалтерию учреждения-получателя на временное хранение без вскрытия, о чем составляется акт приема-передачи.

22. При фактической передаче (выдаче) правоохранительным органам иностранного государства лица, содержащегося в учреждении УИС, начальником караула вскрывается пакет, сверяются вложения с описью ценных бумаг и иных ценностей и в присутствии лица, содержащегося в учреждении УИС, передаются ценности представителю конвоя иностранного государства, осуществляющего конвоирование.

После передачи ценностей лицом, содержащимся в учреждении УИС, в опись вносится запись: «Принадлежащие мне ценности переданы. Претензий не имею».

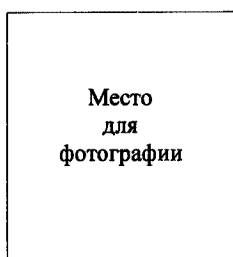
23. Опись с отметкой о передаче ценностей приобщается к акту о передаче (выдаче) лица, содержащегося в учреждении УИС.

Приложение № 1
к Порядку учета и хранения денег,
ценных бумаг и иных ценностей
осужденных и лиц, содержащихся
под стражей

Рекомендуемый образец

ФСИН России

Учреждение _____



М.П.

ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ № _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Год рождения _____

Личное дело № _____

Отряд № _____

Главный бухгалтер (иное уполномоченное лицо) _____
(подпись)

Личность и подпись лица, находящегося в учреждении, удостоверяю:

Начальник отряда _____
(подпись)

Начальник
специального отдела _____
(подпись)

Приложение № 3
к Порядку учета и хранения денег,
ценных бумаг и иных ценностей
осужденных и лиц, содержащихся
под стражей

Рекомендуемый образец

ФСИН России

Учреждение _____
(наименование учреждения, адрес)

Лицевой счет № _____ в _____

ФИНАНСОВАЯ СПРАВКА

к лицевому счету осужденного (лица, содержащегося под стражей)

от «__» _____ 20__ г.

По учетным данным у _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

год рождения,

адрес, дата отправки этапа)

числятся средства в сумме _____ руб. ____ коп.,
(сумма прописью)

в том числе заработанные в учреждении, пенсии, социальные пособия
в сумме _____ руб. ____ коп.

Без права расходования _____ руб. ____ коп.

Лимит расходования средств за _____
(месяц)

использован в сумме _____ руб. ____ коп.

Ценности, принятые на хранение по акту от «__» _____ 20__ г. № _____,

(при отсутствии ценностей указывается: «Ценностей нет»).

К справке прилагаются исполнительные документы _____
(указать количество документов)

Начальник _____
(подпись)

Главный бухгалтер (иное уполномоченное лицо) _____
М.П. _____ (подпись)

Приложение № 5
к Порядку учета и хранения денег,
ценных бумаг и иных ценностей
осужденных и лиц, содержащихся
под стражей

Рекомендуемый образец

ФСИН России

Учреждение _____

ОПИСЬ ЦЕННЫХ БУМАГ И ИНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, № лицевого счета)

№ п/п	Наименование (ценные бумаги, ценности)	Отличительные признаки (серия, номер, достоинство)	Количество	Сумма, оценочная стоимость	Примечание
1	2	3	4	5	6

Кассир (казначей) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(заполняется осужденным (лицом, содержащимся под стражей) собственноручно: «Принадлежащие мне ценности

переданы. Претензий не имею». Подпись, инициалы, фамилия, дата)