

Основные положения учетной политики Главного управления ветеринарии Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Учетная политика Главного управления ветеринарии Смоленской области (далее - Главное управление) разработана и применяется исходя из требований следующих нормативных документов:

налогового кодекса Российской Федерации;

федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

постановления Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее - Классификация основных средств);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция Минфина № 157н);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению» (далее – Инструкция Минфина № 162н);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – Приказ № 65н);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 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» (далее - Приказ № 52н);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Инструкция № 191н);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Концептуальные основы

бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – СГС «Концептуальные основы»);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Основные средства» (далее – СГС «Основные средства»);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Аренда» (далее – СГС «Аренда»);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Обесценение активов» (далее – СГС «Обесценение активов»);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Представление отчетности»);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее – СГС «Доходы»);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – стандарт «Учетная политика»);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее – СГС "События после отчетной даты");

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – стандарт «Отчет о движении денежных»);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменения иностранных валют»;

указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указание № 3210-У);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2013 № 125н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Приказ № 125н);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулируемыми вопросы бухгалтерского учета.

1.2. Главное управление в своей деятельности руководствуется Положением о Главном управлении ветеринарии Смоленской области, утвержденным Постановлением Администрации Смоленской области от 15.12.2005 № 367.

1.3. Бюджетный учет осуществляется отделом бухгалтерского учета, отчетности и планирования расходов Главного управления.

1.4. Отдел бухгалтерского учета, отчетности и планирования расходов выделен в отдельное структурное подразделение, возглавляемое начальником отдела - главным бухгалтером (далее - главный бухгалтер).

1.5. Ответственным за организацию бюджетного учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является начальник Главного управления.

2. Организация бюджетного учета.

2.1. Учетная политика Главного управления реализуется в рамках единой государственной политики в соответствии с рабочим Планом счетов бюджетного учета (разработан в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденным Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, и Планом счетов бюджетного учета, утвержденным Приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н.

2.2. Номер аналитического счета бюджетного учета с 1-17 разряды рабочего Плана счетов бюджетного учета формируется в соответствии с требованиями Инструкции Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н и Инструкции Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н.

2.3. Отражение операций при ведении бюджетного учета осуществляется с применением кодов:

- вида финансового обеспечения (18 разряд Плана счетов бюджетного учета) 1 - бюджетная деятельность, 3 – средства во временном распоряжении;
- классификации сектора государственного управления (24 - 26 разряды Плана счетов бюджетного учета).

2.5. Бюджетный учет Главного управления осуществляется с применением специализированного программного обеспечения.

2.6. Электронный документооборот ведется с использованием электронной подписи по следующим направлениям:

- ПК «Хранилище – КС» для планирования бюджета;
- ПК «Бюджет - СМАРТ» для исполнения бюджета;
- ПК «Свод - СМАРТ» для представления отчетности;

- ПК «Фельдъегерь ДО» для передачи отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в ИФНС, отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение ПФР и ФСС, статистической отчетности;
- СУФД-online для взаимодействия с территориальным органом Федерального казначейства России.

2.7. Учет нефинансовых активов.

Нефинансовые активы для целей настоящего Положения – основные средства, материальные запасы, права пользования активами.

Нефинансовые активы принимаются к учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных в результате обменных операций, признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление (создание), с учетом сумм налога на добавленную стоимость.

Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных в результате необменных операций, является его справедливая стоимость (метод рыночных цен) на дату поступления. К необменным операциям относятся:

- операции по передаче (получению) нефинансовых активов безвозмездно или по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции. Незначимая цена – цена ниже рыночной на 60% и более;
- выявление в рамках внутреннего контроля и при инвентаризации ранее не учтенных объектов (излишков), документы на которые отсутствуют;
- поступление нефинансовых активов, полученных при разукомплектации, модернизации или реконструкции.

Главным управлением формируется постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов (далее – постоянно действующая комиссия).

В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением постоянно действующей комиссии на дату принятия к бюджетному учету.

В случае, если объект нефинансовых активов, полученный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости либо не найдены данные о рыночной цене схожих объектов, то актив отражается в условной оценке, равной одному рублю (один объект - один рубль) до получения информации о стоимости.

Передача (получение) Главным управлением объектов нефинансовых активов органам (от органов) государственной власти, органам (от органов) местного самоуправления, государственным (муниципальными) учреждениям, (от государственных (муниципальных) учреждений), а также иным, созданным на базе государственного (муниципального) имущества, государственным (муниципальным) организациям (от иных, созданных на базе государственного

(муниципального) имущества, государственных (муниципальных) организаций) в связи с прекращением (закреплением) имущественных прав (в том числе права оперативного управления (хозяйственного ведения)), осуществляется по балансовой (исторической) стоимости объектов учета с одновременной передачей (принятием к учету) в случае наличия суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации.

Амортизация на объекты основных средств, нематериальные активы, права пользования активами начисляется линейным методом.

3. Документальное оформление хозяйственных операций

3.1. Все хозяйственные операции, проводимые Главным управлением ветеринарии, отражаются в бюджетном учете на основании оправдательных документов (первичных учетных документов).

Первичные учетные документы должны быть составлены при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания. Лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни, несут ответственность за своевременную передачу первичных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бюджетного учета, а также за соответствие составленных первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Работники отдела бухгалтерского учета, отчетности и планирования расходов не несут ответственность за соответствие составленных ответственными лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

4. Формы первичных документов

4.1. Все проводимые хозяйственные и финансовые операции должны оформляться первичными учетными документами. Формы первичных учетных документов, периодичность и порядок составления применяются в Главном управлении в соответствии с требованиями Инструкции Минфина РФ от 06.12.2010г. № 162н и Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н.

4.2. Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по установленной форме, с обязательным отражением в них всех, предусмотренных порядком их ведения, реквизитов, в том числе наличие подписи должностных лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции.

4.3. Для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, Главным управлением самостоятельно разрабатываются необходимые формы документов.

5. Формы регистров бюджетного учета

5.1. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета, содержащих обязательные реквизиты и показатели в соответствии с требованиями Инструкции Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н и Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н:

Журнал операций по счету «Касса» №1;

Журнал операций с безналичными денежными средствами №2;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами №3;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками №4;

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам №5;

Журнал операций расчетов по оплате труда №6;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7;

Журнал по прочим операциям №8;

Главная книга.

5.2. Регистры бюджетного учета, предназначенные для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, ведутся по формам и в соответствии с требованиями Инструкции Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н и Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н.

6. Инвентаризация.

В целях обеспечения сохранности имущества и достоверности данных бюджетного учета и отчетности проводится инвентаризация активов, имущества на забалансовых счетах, обязательств, других объектов бухучета:

- ежегодно, перед составлением годовой бюджетной отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);
- при смене материально-ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации Главного управления.

Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами (по выданным авансам, с подотчетными лицами, по принятым обязательствам) производится один раз в конце года по состоянию на 1 января, следующего за отчетным годом.

Составы инвентаризационных комиссий и сроки проведения инвентаризации активов, имущества на забалансовых счетах, обязательств, других объектов бухучета утверждаются приказом начальника Главного управления.

7. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты

Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Главного управления и имел место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бюджетной отчетности за отчетный год.

К событиям после отчетной даты относятся события:

- подтверждающее условия деятельности, которое подтверждает условия хозяйственной деятельности (фактов хозяйственной жизни) Главного управления на отчетную дату;
- указывающее на условия деятельности, которое указывает на условия хозяйственной деятельности (фактов хозяйственной жизни) Главного управления, возникших после отчетной даты.

Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Главного управления.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бюджетной отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера.

Событие, подтверждающее условия деятельности, в зависимости от его характера, отражается в бухгалтерском учете последним днем отчетного периода.

Событие, свидетельствующее об условиях деятельности, отражается в бухгалтерском учете в периоде, следующем за отчетным.

Событие, подтверждающее условия деятельности, отражается в бюджетной отчетности за отчетный период, сформированной на основе данных бухгалтерского учета, с учетом отражения указанного события после отчетной даты.

Информация о событиях, свидетельствующих об условиях деятельности, отражается в текстовой части пояснительной записки к отчетности за отчетный период.

8. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль - процесс управления деятельностью Главного управления с целью эффективного и результативного использования бюджетных средств, сохранности финансовых и нефинансовых активов, соблюдения установленных требований и представления достоверной отчетности.

Целью внутреннего контроля является проверка законности и целесообразности хозяйственных операций, полноты их реализации, достоверности отражения в учете.

Система внутреннего контроля включает проверку:

- соблюдения требований бюджетного законодательства;
- точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;
- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;
- исполнения приказов и распоряжений начальника Главного управления;
- контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов Главного управления.

По этапам осуществления операций внутренний контроль подразделяется на:

- а) предварительный - проводится до начала совершения хозяйственной операции (контроль за соответствием принимаемых бюджетных обязательств доведенным лимитам и утвержденным сметам, проверка, визирование распорядительных документов на стадии разработки смет и совершения хозяйственных операций);
- б) текущий - осуществляется на стадии формирования, распределения и использования финансовых ресурсов. Включает в себя контроль за исполнением бюджетной сметы, за исполнением текущих договорных обязательств, за суммами дебиторской и кредиторской задолженности, выявление и устранение ошибок и неточностей, арифметическая и формальная проверка документов (проверка соблюдения финансовой дисциплины, принятие мер по предотвращению нарушений, регулярный анализ кассового исполнения, анализ соответствия кассовых расходов фактически производимым расходам, инвентаризация кассы и имущества);
- в) последующий - проводится по итогам совершения хозяйственных операций и осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, выявления нарушений и принятия мер по их устранению.