



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ,  
НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

г. Чита

29 декабря 2017 года

№ 1061

**Об утверждении Положения об учетной политики для целей бухгалтерского учета Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края на 2018 год**

В связи с изменением законодательных и иных нормативных правовых актов, руководствуясь Федеральным Законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011г. (с учетом внесенных изменений от 04.11.2014г. № 344-ФЗ) и приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н **приказываю:**

1. Утвердить Положение об учетной политики для целей бухгалтерского учета на 2018 год согласно приложению.

1.1. утвердить рабочий план счетов бюджетного учета согласно приложению №1;

1.2. утвердить график документооборота согласно приложению №2;

1.3. утвердить формы первичных документов для внутренней бухгалтерской отчетности согласно приложению №3;

1.4. утвердить график проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств согласно приложению №4;

2. Отделу бухгалтерского учета и контроля управления финансово-экономической работы, учета и контроля (И.В.Переваловой) довести до всех отделов соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

А.А. Томских

Утверждено  
приказом Министерства образования,  
науки и молодежной политики  
Забайкальского края  
от «29» декабря 2017 года № 1061

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ**  
**Министерства образования, науки и молодежной политики**  
**Забайкальского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает организацию, форму и способы ведения бухгалтерского учета в Министерстве образования, науки и молодежной политики Забайкальского края (далее – Министерство образования).

Бухгалтерский учет ведется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);

- постановлением Правительства Забайкальского края от 13 ноября 2008 года № 90 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Забайкальского края» (далее – Постановление № 90);

- законом Забайкальского края от 16 декабря 2009 года № 299-33К «О возмещении дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных), при направлении в служебную командировку» (далее – Закон № 299-33К);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 года № 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 № 157н);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 декабря 2010 года № 173н «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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 173н);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 июля 2013 года № 65н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – Указания № 65н)

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

1.2. Ответственность за организацию бухгалтерского учета Министерства образования и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет Министр (часть 1 статьи 7 Закона № 402-ФЗ).

1.3. Главный бухгалтер Министерства образования несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

## **2. Основные принципы и элементы организации бухгалтерского учета**

2.1. Бухгалтерский учет осуществляется отделом бухгалтерского учета и контроля, возглавляемый начальником отдела – главным бухгалтером, права и обязанности которого определены статьей 7 Закона № 402-ФЗ, должностным регламентом.

Отделом бухгалтерского учета и контроля осуществляется учет: основных средств и товарно-материальных ценностей, расчетов по заработной плате, кассовых операций, банковских операций, расчетов с организациями и бюджетами других уровней, расчетов с подотчетными лицами, финансирования и расходов; доходов, зачисляемых в краевой и федеральный бюджет. Специалисты отдела бухгалтерского учета и контроля несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности.

В обязанности работников отдела бухгалтерского учета и контроля входит:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и других правовых актов;

- контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением, а также за сохранностью денежных средств и ТМЦ в местах их хранения и эксплуатации;

- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;

- своевременное проведение расчетов с контрагентами;

- контроль за использованием выданных доверенностей на получение имущества – материальных ценностей;

- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

- проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

- хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

- составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской отчетности.

Отдел бухгалтерского учета и контроля осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделами кадрового и правового обеспечения, финансово-экономическим отделом и другими отделами Министерства образования.

Специалисты указанных отделов несут ответственность за достоверность представляемых в отдел бухгалтерского учета и контроля приказов по движению персонала, информацию о вносимых изменениях в смету расходов и штатное расписание Министерства образования.

2.2. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов:

- 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» – для бюджетного учета;

- 1С «Зарплата и кадры» – для учета заработной платы;

- «СЭД» – для администрирования доходов.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия Министерства ведет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы;

- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонализированного учета в отделение Пенсионного фонда России;



- передача ежемесячной, квартальной, годовой отчетности в Министерство финансов Забайкальского края через программный продукт «Свод-Смарт». По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подписываются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

- При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

Бухгалтерский учет ведется по рабочему плану счетов в соответствии с Инструкцией № 157н и рабочему плану счетов бюджетного учета в соответствии с Инструкцией № 162н (приложение № 1).

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.3. Учет денежных средств, имущества, обязательств и расходов, поступивших по разным источникам финансирования, ведется отдельно.

2.4. Для ведения бухгалтерского учета применяются первичные документы, утвержденные Приказом № 173н. Периодичность и порядок их составления определяются в графике документооборота (приложение № 2).

2.5. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы (приложение № 3).

2.6. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

2.7. Ведение кассовых операций осуществляется в соответствии с Указанием Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

2.8. Инвентаризация имущества и обязательств проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в приложении № 4 (статья 11 Закона № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

2.9. Командирование государственных гражданских служащих Забайкальского края осуществляется в соответствии с Постановлением № 90.

2.10. В рамках организации бюджетного учета определяются следующие учетные нормативы:

2.10.1. применять нормы командировочных расходов для государственных служащих, установленные Законом № 299-ЗК;

2.10.2. установить срок представления авансового отчета по командировкам на территории Российской Федерации и за рубежом продолжительностью 3 дня после прибытия;

2.10.3. установить, что сумма средств, выданных под отчет на хозяйственные цели и иные цели, не может превышать 100 000 рублей, срок выдачи средств – 5 дней;

2.10.4. установить, что средства на внешкольные мероприятия выдаются согласно приказу и смете расходов на мероприятия, срок предоставления авансового отчета не более 10 дней после завершения мероприятия;

2.10.5. при списании горюче-смазочных материалов применяются нормы расхода, установленные распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р (с учетом изменений, внесенных распоряжением от 14 мая 2014 года № НА-50-р) (приложение № 5);

2.10.6. установить срок использования доверенностей 15 дней.

2.11. К бланкам строгой отчетности относить квитанционные книжки, аттестаты, дипломы, бланки лицензий, бланки удостоверений, бланки трудовых книжек (вкладышей к ним) и другие бланки, изготовленные типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, учреждения, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, содержащей номер, серию, имеющих степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению.

### **3. Методика бухгалтерского учета**

Применяется следующая методика бухгалтерского учета по видам доходов, финансовых и нефинансовых активов и обязательств, операций, приводящих к их изменению.

3.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности Министерства образования для управленческих нужд, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости с учетом налога на добавленную стоимость.

Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств (пункты 23-25, 38, 39, 47 Инструкции № 157н).

Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств производится лишь в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных

средств. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Каждому объекту основных средств и нематериальных активов стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков.

Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 года № 2018-ст.

Основные средства стоимостью до 10 000 включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Выдача в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210) и отражается в учете как «расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов».

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства» № 257н. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении №6 настоящей Учетной политики.

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

- на объекты недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты:

- стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости;

- стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным способом.

- на объекты движимого имущества:

- стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется;

- стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

- стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным способом.

Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости объектов основных средств.

3.2. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности Министерства образования в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка

материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер (пункты 99-101 Инструкции № 157н). Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности, медикаменты для аптек списываются на расходы, если указанные материальные запасы приобретены и одновременно выданы на текущие нужды, на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) (пункт 108 Инструкции № 157н).

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.3. Земельные участки, закрепленные на праве безвозмездного (бессрочного) пользования, принимаются к бухгалтерскому учету в составе произведенных активов по кадастровой стоимости, с отражением по дебету счета 1 103 11 330 «Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения».

3.4. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов.

Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной в порядке, установленном законодательством.

Основание: пункты: 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».



Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии Министерства:

- по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) контрагента. Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору). Основание: пункты 339, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.5. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

3.6. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

3.7. В составе расходов будущих периодов на счете КБК 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:

- по приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов; Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно, по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем Министерства в приказе.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.8. В Министерстве создается резерв на предстоящую оплату отпусков. Оценочное обязательство по резерву на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежеквартально на последний день квартала. Сумма резерва, отраженная в бухучете до отчетной даты, корректируется до величины вновь рассчитанного резерва: – в сторону увеличения – дополнительными бухгалтерскими проводками; – в сторону уменьшения – проводками, оформленными методом «красное сторно».

В величину резерва на оплату отпусков включается:

- 1) сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва;
- 2) начисленная на отпускные сумма страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Сумма оплаты отпусков рассчитывается по формуле:

Сумма оплаты отпусков	=	Количество неиспользованных всеми сотрудниками дней отпусков на последний день квартала	×	Средний дневной зарплаток по учреждению за последние 12 мес.
-----------------------------	---	--	---	---

Данные о количестве дней неиспользованного отпуска представляет кадровая служба в соответствии с графиком документооборота.

Средний дневной заработок (З ср.д.) в целом по учреждению определяется по формуле:

$$\text{З ср.д.} = \text{ФОТ} : 12 \text{ мес.} : \text{Ч} : 29,3$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда в целом по учреждению за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

Ч – количество штатных единиц по штатному расписанию, действующему на дату расчета резерва;

29,3 – среднемесячное число календарных дней, установленное статьей 139 Трудового кодекса РФ.

В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва включается сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов.

Сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов, определяется как величина суммы оплаты отпусков сотрудникам на расчетную дату, умноженная на 30,2 процента – суммарную ставку платежей на обязательное страхование и взносов на травматизм.

Основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.9. Учет принятых (принимаемых) и денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих принятие обязательств.

В отношении обязательств, возникающих на основании договоров (контрактов), соглашений, принятое обязательство отражается, датой договора (контракта) в сумме, указанной в нем. В отношении закупок по разовым сделкам без договоров принятое обязательство отражается на основании первичного документа, подтверждающего соответствующие гражданско-правовые взаимоотношения (по авансовым отчетам купли-продажу, подряд, аренду, перевозку, хранение и т. д.). В зависимости от типа сделки это могут быть различные первичные документы: товарно-транспортная накладная, акт приема-передачи, акт выполненных работ, акт об оказании услуг, счет на оплату арендной платы и т.д. Принятое обязательство по оплате труда штатным работникам отражается в сумме годовых сметных назначений первым рабочим днем года, а денежные обязательства - на даты и в сумме расчетно-платежных ведомостей.

#### **4. Организация и осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

4.1. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит в Министерстве образования осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Забайкальского края от 27 июня 2014 года № 371 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств Забайкальского края, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Забайкальского края, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Забайкальского края внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

4.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется методами самоконтроля, контроля по уровню подчиненности и по подведомственности с применением контрольных действий.

4.3. Информация о результатах самоконтроля и контроля по уровню подчиненности отражается в регистре (журнале) внутреннего финансового контроля. Порядок оформления, учета и хранения журнала (регистра) внутреннего финансового контроля утвержден приказом Министерства образования.

4.4. Внутренний финансовый контроль по подведомственности проводится посредством плановых и внеплановых проверок, выездных или камеральных. План внутреннего финансового контроля утверждается приказом Министерства образования.

4.5. Внутренний финансовый аудит проводится посредством плановых проверок, выездных или камеральных. План внутреннего финансового аудита утверждается приказом Министерства образования. Результаты проведенного внутреннего финансового аудита оформляются актом аудиторской проверки.

4.6. Полномочиями по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита наделяется должностное лицо из числа сотрудников Министерства образования приказом Министерства образования.

#### **5. Заключение**

5.1 Принятая учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (допущение последовательности применения учетной политики).

---