

Основные положения учетной политики уполномоченного по правам человека в Амурской области

1. Учетная политика уполномоченного по правам человека в Амурской области утверждена распоряжением уполномоченного по правам человека в Амурской области от 30 декабря 2021 года № 01-02-50 «Об учетной политике» и определяет организацию бюджетного учета уполномоченного по правам человека в Амурской области.

2. Ведение бюджетного учета уполномоченного по правам человека в Амурской области возложено на ведущего специалиста 1 разряда уполномоченного по правам человека в Амурской области, который несет ответственность за ведение бюджетного учета, а также своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности.

3. Бюджетный учет ведется с использованием программных продуктов «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8» и «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения 8».

4. Уполномоченным по правам человека в Амурской области осуществляется электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с УФК по Амурской области, министерством финансов Амурской области;

- передача бюджетной отчетности;

- передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы по Амурской области;

- передача сведений персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации;

- передача отчетности по страховым взносам, реестров сведений, необходимых для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации;

- передача статистической отчетности в Амурстат.

5. Аналитические коды по бюджетной классификации Российской Федерации (1 – 17-й разряды номера счета) формируются в соответствии с Законом о бюджете Амурской области и Порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н, коды классификации операций сектора государственного управления (24 – 26 разряды номера счета) – в разрезе детализированных подстатей КОСГУ в соответствии с Порядком применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденным приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н.

6. Бюджетный учет ведется в соответствии с рабочим планом счетов, разработанным на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н и Плана счетов бюджетного учета, утвержденного Приказом Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н.

7. При ведении бюджетного учета в 18-м разряде номера счета используется следующий код:

1 – деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета Амурской области (бюджетная деятельность).

8. Уполномоченный по правам человека в Амурской области ведет учет в разрезе следующих дополнительных аналитических кодов:

виды затрат (код состоит из пяти разрядов, первые три – соответствуют коду классификации операций сектора государственного управления, два последних служат для детализации учета).

9. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным распоряжением уполномоченного по правам человека в Амурской области.

10. Уполномоченный по правам человека в Амурской области формирует и представляет бюджетную отчетность в минфин АО в электронном виде в соответствии с Приказом Минфина России 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». Бюджетная отчетность представляется в установленные минфином АО сроки.

11. Учетной политикой установлен порядок признания в бюджетном учете и раскрытия в бюджетной (финансовой) отчетности событий после отчетной даты.

12. В целях внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни уполномоченным по правам человека в Амурской области создана постоянно действующая комиссия по внутреннему финансовому контролю. Состав комиссии устанавливается распоряжением уполномоченного по правам человека в Амурской области.

13. Положением о внутреннем финансовом контроле, утвержденным в составе Учетной политики, установлен порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля.

14. Инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, а также финансовых результатов осуществляется постоянно действующей инвентаризационной комиссией, состав которой определяется отдельным распоряжением уполномоченного по правам человека в Амурской области.

15. Порядком проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, утвержденным в составе Учетной политики, установлены порядок, основания и сроки проведения инвентаризации.

16. Учетной политикой определен порядок передачи документов бюджетного учета и дел при смене руководителя, главного бухгалтера.

17. Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, прав пользования активами, выбытие основных средств, нематериальных, произведенных активов, прав пользования активами осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного оправдательным документом (первичным (сводным) учетным документом). Состав комиссии, ответственной за поступление и выбытие активов, утверждается отдельным распоряжением уполномоченного по правам человека в Амурской области. Заседание комиссии по поступлению и выбытию активов проводится по мере необходимости и правомочно при наличии на её заседании не менее двух человек.

18. Аналитический учет по счету 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» ведется в разрезе ответственных лиц по курируемым ими направлениям.

19. Каждому инвентарному объекту основных средств (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно) присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти разрядов:

1 разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности);

2 – 6 разряды – код синтетического счета объекта учета;

7 – 10 разряды – порядковый номер объекта учета.

20. Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, независимо от стоимости, не объединяются в один инвентарный объект и не учитываются как комплекс объектов основных средств.

21. Начисление амортизации объекта основных средств в бюджетном учете производится ежемесячно линейным методом в соответствии со сроками полезного использования актива и отражается в учете последним днем календарного месяца, за который она начисляется.

22. Срок полезного использования объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с требованиями п. 35 СГС «Основные средства», п. 44 Инструкции № 157н.

23. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), увеличивается на сумму фактически произведенных капитальных вложений в этот объект.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по справедливой стоимости.

По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов принимаются решения:

1) о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;

2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бюджетного учета производится исходя из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции), и оставшегося срока полезного использования.

24. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации или полученных безвозмездно, осуществляется по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода, установленного СГС «Концептуальные основы».

25. Балансовая стоимость объекта основных средств группы «Машины и оборудование увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей, при условии, что заменяемая составная часть объекта признается активом и порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) предусматривает такую замену, в том числе в ходе капитального ремонта. При этом балансовая стоимость такого объекта уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей.

В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в инвентарной карточке объекта.

26. Увеличение балансовой стоимости объекта основных средств при проведении ремонтов отражается только в том случае, если сумма затрат на ремонт направлена на создание активов, от использования которых прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала.

Одновременно с увеличением указанной стоимости любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

27. При переоценке основных средств производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости: сумма накопленной амортизации и балансовая стоимость основного средства умножаются на одинаковый коэффициент. Такой способ отражения пересчета накопленной амортизации применяется при наличии у основного средства остаточной стоимости по состоянию на дату переоценки. Если остаточная стоимость равна нулю, то накопленная амортизация, исчисленная до

проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта по кредиту соответствующего балансового счета учета основного средства. После этого остаточная стоимость увеличивается на сумму дооценки до справедливой стоимости по дебету соответствующего балансового счета учета основного средства.

28. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционального выбранному комиссией показателю в порядке убывания важности (площадь, объем, вес и др.).

29. При объединении в один объект нескольких инвентарных объектов, ранее учитываемых на счете 0 101 00 000 «Основные средства», стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами». Если объединяемые объекты имеют разный оставшийся срок полезного использования, то комиссия по поступлению и выбытию активов должна указать срок полезного использования для вновь образованного инвентарного объекта.

30. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из одиннадцати разрядов:

1 разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности);

2 – 6 разряды – код синтетического счета объекта учета;

7 – 11 разряды – порядковый номер нематериального актива в рамках общей нумерации объектов нематериальных активов.

31. Начисление амортизации объектов нематериальных активов в бюджетном учете производится линейным методом на протяжении всего срока полезного использования.

32. Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования» осуществляется при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бюджетной отчетности.

33. Признание в учете объектов нематериальных активов, полученных в результате необменных операций, осуществляется по справедливой стоимости на дату приобретения либо стоимости, отраженной в передаточных документах.

34. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

35. Признание в учете материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету комиссией по поступлению и выбытию активов.

36. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) или Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

37. Передача материальных запасов подрядчику (исполнителю) для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

38. Объектам, учитываемым на счете 1 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами», присваиваются уникальные инвентарные номера в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой для нематериальных активов.

39. Денежные средства под отчет на расходы, связанные с приобретением товаров (работ, услуг), командировочными расходами, а также денежные документы (почтовые марки, маркированные конверты) выдаются только работникам уполномоченного по правам человека в Амурской области

40. Денежные средства под отчет перечисляются на банковские счета работников, открытые в рамках «зарплатных» проектов.

41. Предельная сумма выдачи денежных средств по отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей.

42. Денежные средства на приобретение товаров (работ, услуг) выдаются на срок 10 рабочих дней. Отчетные документы должны быть датированы не ранее даты получения аванса на соответствующие цели.

43. Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет ограничен текущим финансовым годом. Не использованные на конец года денежные документы возвращаются в последний рабочий день текущего года в кассу.

44. Лица, получившие денежные средства под отчет, обязаны не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня возвращения их из командировки, предъявить авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Если трехдневный срок истек в период, когда работник отсутствовал на рабочем месте по уважительным причинам (болел, находился в отпуске, уехал в новую командировку), он должен сдать авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами не позднее дня выхода на работу.

45. Об использовании денежных документов подотчетное лицо ежемесячно составляет авансовый отчет и представляет его с приложением документов, подтверждающих их использование, до 5 числа, следующего за отчетным месяцем.

В случае отсутствия подотчетного лица в отчетный период на рабочем месте по уважительным причинам (болел, находился в отпуске, уехал в новую командировку), он должен сдать авансовый отчет об использовании денежных документов не позднее дня выхода на работу.

46. Документом, подтверждающим использование маркированных конвертов и почтовых марок, является отчет об использовании маркированных конвертов и почтовых марок.

47. Командировочные расходы, произведенные в иностранной валюте, принимаются к бюджетному учету исходя из истраченной суммы валюты согласно первичным документам по курсу обмена. Курс обмена определяется по справке о покупке командированным лицом иностранной валюты. Если командированный сотрудник не может подтвердить курс конвертации рублей в иностранную валюту в связи с отсутствием первичного документа по обмену, то командировочные расходы принимаются к учету в рублях по курсу Банка России, действующему на дату утверждения авансового отчета.

48. К расходам будущих периодов относятся:

расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска;

расходы на приобретение прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания), включая расходы по продлению хостинга и регистрации домена.

Учетной политикой установлен порядок отнесения расходов будущих периодов на финансовый результат текущего финансового года.

49. Уполномоченным по правам человека в Амурской области формируется резерв предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат работникам и в части оплаты страховых взносов, а также резерв по претензиям, искам.

Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день отчетного года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем работникам на указанную дату.

Расчет резерва на оплату отпусков производится персонифицировано по каждому работнику (резерв отпусков = количество не использованных работником дней отпуска на дату расчета (К) x среднедневной заработок работника, исчисленный на дату расчета резерва по правилам расчета размера денежного содержания на период нахождения государственного гражданского служащего или лица, замещающего государственную должность, в ежегодном оплачиваемом отпуске - (ЗП)).

Сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний при формировании резерва рассчитывается по каждому работнику индивидуально (резерв страховых взносов = К x ЗП x ставка страховых взносов).

Резерв по претензиям, искам, предъявленным к уполномоченному по правам человека в Амурской области, формируется при возникновении претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной

жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий.

Величина резерва по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков к уполномоченному по правам человека в Амурской области.

Учет резерва по претензиям, искам ведется в разрезе контрагентов по каждой претензии, каждому иску.

50. Учетной политикой установлен порядок отражения в учете бюджетных и денежных обязательств.

51. Учетной политикой установлен порядок отражения в учете обесценения активов.

52. Учетной политикой определен порядок ведения учета на забалансовых счетах.

Учет бланков строгой отчетности (бланки трудовых книжек, вкладыши к ним) осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке 1 рубль за 1 бланк.

Учет обеспечения исполнения обязательств в виде банковских гарантий осуществляется на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» датой подписания государственного контракта.

Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости объекта.

Каждому объекту основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из десяти разрядов:

1 – 3 разряд – С01 – код инвентарного номера для основных средств, стоимостью до 10 000 руб., учитываемых на забалансовом счете 21;

4 разряд – аналитический код группы объектов имущества, соответствующий коду группы балансового синтетического счета учета аналогичных объектов имущества;

5 разряд – аналитический код вида объектов имущества, соответствующий коду вида балансового синтетического счета учета аналогичных объектов имущества;

6 разряд – код вида деятельности;

7 – 10 разряд – порядковый номер объекта учета.

53. Для отражения фактов хозяйственной жизни используются:

унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н;

иные унифицированные формы первичных документов при их отсутствии в Приказе № 52н;

самостоятельно разработанные уполномоченным по правам человека в Амурской области формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в Учетной политике.

54. Особенности применения первичных учетных документов определены Учетной политикой.

55. В составе Учетной политики утвержден график документооборота, устанавливающий порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения их в бюджетном учете.

56. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бюджетного учета осуществляется в течение сроков, установленных Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236), но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Уполномоченный по правам
человека в Амурской области

Н.В.Кравчук