Основные положения учетной политики Государственного казенного учреждения «Кубанский сельскохозяйственный информационно-консультационный центр»

В соответствии с требованиями пункта 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом 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», раскрывается информация об основных положениях учетной политики Государственного казенного учреждения «Кубанский сельскохозяйственный информационно-консультационный центр».

Организация ведения бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности Государственного казенного учреждения «Кубанский сельскохозяйственный информационно-консультационный центр» регламентируются требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ) с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации и следующими приказами Министерства финансов Российской Федерации:

федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;

приказом Минфина России от 1 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 Инструкцией по его применению» (далее – Инструкция № 157н);

приказом Минфина России от 30 марта 2015 года № 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);

инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной

системы Российской Федерации, утвержденной Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);

приказом Минфина России от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

приказом Минфина России от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

иными документами Учетной политики, оформленными приказами Учреждения.

Бюджетный учет Учреждения осуществляется с учетом следующих основных положений:

Бюджетный учет ведется из допущения непрерывности деятельности. Учреждение признает в бюджетном учете по принципу осмотрительности в первую очередь расходы и обязательства, а затем – доходы и активы, использует самые консервативные оценки – не завышает активы и доходы и не занижает обязательства и расходы.

Бюджетный учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях.

Ответственность за организацию бюджетного учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель Учреждения.

Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются руководителем Учреждения.

Руководитель несет ответственность за достоверность бюджетной отчетности в Учреждении.

Руководитель Учреждения своим приказом возлагает ведение бюджетного учета на главного бухгалтера.

Главный бухгалтер ведет бюджетный учет в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета, единой методологией бюджетного учета и бюджетной отчетности, включая составление бюджетной отчетности, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, а также обеспечивает представления такой отчетности в соответствующие органы.

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, в соответствии с приказом Минфина России № 52н.

При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, в Учреждении применяются формы, утвержденные и установленные нормативными правовыми актами и локальными актами Учреждения, содержащие обязательные реквизиты, указанные в Законе № 402-ФЗ, СГС «Концептуальные основы».

При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения, который владеет иностранным языком. В случае невозможности перевода документа переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Рабочий план счетов бюджетного учета разработан в соответствии с Инструкциями № 157н и 162н.

Бюджетный учет ведется в электронном виде с использованием программ автоматизации бухгалтерского учета.

Электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

Электронный документооборот с министерством финансов Краснодарского края посредством автоматизированной системы «Удаленное рабочее место бюджетополучателя» (АС «УРМ»);

- передача бюджетной отчетности в министерство финансов Краснодарского края посредством автоматизированной информационно – аналитической системы «Web – Консолидация»;

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

- передача статистической отчетности в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю;

-передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;

- передача отчетности в Территориальный филиал № 1 ГУ КРО ФСС;

-передача электронных реестров на площадке Сбербанка в рамках зарплатного проекта;

-размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте учреждения и на сайте bus.gov.ru;

-размещение информации о закупках в соответствии с Законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на официальных сайтах.

При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной

жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности (событие после отчетной даты).

Уровень существенности установлен в размере - 5 процентов.

В случае, если для показателя необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей Учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением бухгалтера.

Событие после отчетной даты отражается в бюджетном учете и раскрывается в бюджетной отчетности в соответствии с положениями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты».

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения. Главный бухгалтер Учреждения самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни и квалифицирует событие на основе своего профессионального суждения.

Состав инвентарного объекта при признании и в процессе эксплуатации объекта (объектов) основных средств определяется комиссией по приемке и выбытию активов Учреждения с учетом положений приказа Министерства финансов Российской федерации от 31 декабря 2016 г. № 257 «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» и существенности информации, раскрываемой в бюджетной отчетности, в соответствии с критериями существенности.

Начисление амортизации объекта основных средств производится линейным методом.

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, Учреждение вправе объединить объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования. Не считается существенной стоимость до 100 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость и целесообразность в объединении объектов, а также конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Оценка объектов учета аренды осуществляется на дату их классификации.

Окончательное решение, к какому виду аренды отнести договор, Учреждение принимает самостоятельно на основании «Протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию активов». Решение принимается с учетом СГС «Аренда», «Профессионального суждения бухгалтера», условий договора, системных разъяснений Минфина.

В Учреждении в зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования для разных групп материальных запасов, устанавливаются разные единицы учета:

−номенклатурная (реестровая) единица для раздельного аналитического учета однородных запасов, которые выпущены разными производителями или имеют разные артикулы, торговые марки, размеры, сорт;

−однородная (реестровая) группа для оптимизации учета при совпадении характеристик материальных запасов, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д.

Решение о применении единицы учета «однородная (реестровая) группа запасов» в отношении материальных запасов, характеристики которых совпадают, принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Выбытие материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы, кроме ГСМ. Горюче-смазочные материалы (запасы) в Учреждении списываются по средней фактической стоимости.

Выдача денежных средств под отчет на командировочные расходы безналичным способом осуществляется по заявлению подотчетного лица с использованием расчетных (дебетовых) карт в рамках «зарплатного» проекта.

При оплате командировочных расходов банковской картой подотчетное лицо представляет документы по операциям, совершаемым с использованием данной карты, для подтверждения суммы произведенных расходов.

В Учреждении в связи с производственной необходимостью приказом руководителя утвержден перечень лиц, работа которых носит разъездной характер. Расходы, связанные с разъездным характером работ, возмещаются в соответствии Положением о разъездном характере работ, утвержденным приказом руководителя.

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее – табель) регистрируется фактический учет рабочего времени (сплошной метод).

Табель дополнен условными обозначениями: для обозначения оплачиваемых нерабочих дней предусмотрен код "ОНД". Кроме того, для обозначения фактического присутствия сотрудника на рабочем месте используется код “Я”-явка.

Табель ведется кадровым работником и представляется в бухгалтерию на бумажном носителе в сроки, указанные в графике документооборота.

Отражение в бюджетном учете операций по санкционированию расходов за счет лимитов бюджетных обязательств осуществляется в

соответствии с требованиями главы 6 Инструкции 157н «Санкционирование расходов экономического субъекта».

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.

В составе расходов будущих периодов отражаются:

- расходы по приобретению неисключительного права нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;
- полисы ОСАГО.

Основание: п. 302 Инструкции № 157н.

При наличии нематериальных активов начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- линейным методом

Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы».

Расходы на приобретение программных продуктов единовременно списываются при одновременном выполнении следующих условий:

- срок использования программного продукта согласно договору не превышает один календарный год.

Если же срок действия лицензии не превышает 12 месяцев, то расходы относятся непосредственно на текущий финансовый результат.

Основание: (п. 66, 302 Инструкции № 157н, п. 102 Инструкции № 162н, п. 128 Инструкции № 174н, п. 138 Инструкции № 183н).

Инвентаризация активов и обязательств осуществляется в соответствии с ежегодными приказами Учреждения о проведении инвентаризации объектов бюджетного учета.

При проведении инвентаризации, перед составлением годовой отчетности признаются результаты инвентаризации, проведенной не ранее 1 ноября текущего года в связи со сменой ответственных лиц.

Определение процедурных мероприятий, сроков проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета (с учетом специфики вовлечения в хозяйственный оборот и применяемых методов учета) находится в компетенции учреждения. При этом Учреждение обеспечивает достоверность данных учета и отчетности.

Определение даты проведения инвентаризации в целях составления годовой отчетности до завершения финансового года, за который составляется отчетность, не противоречит нормативным правовым актам в этой сфере.

Основание: письмо Минфина России от 10.02.2020 № 02-07-10/8553.

Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни в Учреждении осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле, разработанным Учреждением самостоятельно.

Учреждение формирует и представляет месячную, квартальную и годовую отчетность и иную отчетность как получателя бюджетных средств в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Главный бухгалтер проводит стоимостную оценку изменений Учетной политики, чтобы определить, как они повлияют на сопоставимость показателей отчетности за разные периоды. Учитывается профессиональное суждение главного бухгалтера и при определении существенности изменений.

Учреждение является плательщиком транспортного налога. Исчисление транспортного налога производится по ставкам, установленным Законом Краснодарского края от 26 ноября 2003г. N 639-КЗ “О транспортном налоге на территории Краснодарского края”.

Учреждение не является плательщиком налога на имущество, так как отсутствует имущество, которое признается объектом налогообложения.

Обязанности у Учреждения по уплате НДФЛ возникают при выплате заработной платы своим сотрудникам в соответствии с заключенными трудовыми договорами (контрактами) по видам доходов, облагаемых НДФЛ, указаны в п. п. 1, 3 ст. 208 НК РФ.

В соответствии с пунктом 2 статьи 223 НК РФ не удерживается НДФЛ с выплаченного аванса (заработной платы за первую половину месяца) сотрудникам.

Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках.