

Тема 2. Формирование учетной политики государственных правоохранительных учреждений

1. Структура учетной политики.
2. Формирование учетной политики правоохранительных учреждений.
3. Организационные аспекты учетной политики
4. Методические аспекты учетной политики.
5. Детализация статей КОСГУ в учетной политике.

1. Структура учетной политики.

Как следует из п.2 Инструкции по бюджетному учету № 157н (http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107750/), бюджетный учет в учреждениях организуется и ведется в соответствии с государственной учетной политикой, основные элементы которой установлены в Инструкции по бюджетному учету. *Это можно трактовать так, что учетная политика в каждом конкретном учреждении не разрабатывается и не утверждается - это сделано централизованно в самой Инструкции. Однако то, что Инструкция по бюджетному учету применяется при организации и ведении учета на разных уровнях и участках бюджетного процесса, говорит о наличии существенных специфических различий в ведении бюджетного учета отдельными его субъектами (в частности, учет в воинской части будет принципиально отличаться от учета в академии наук).*

Учетная политика — это документ, который в первую очередь отражает методологию работы с реальными активами и обязательствами организации. Изменения в этот документ вносятся один раз в год — перед началом нового отчетного периода. Однако предусмотрен ряд ситуаций, когда корректировка УП проводится в течение календарного года.

Учетная политика бюджетного учреждения (УП БУ) — основополагающий элемент учетного процесса. Разрабатывать ее необходимо всем бюджетным учреждениям. По ст. 7 закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

(http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/) разработчиками

учетной политики могут быть:

- уполномоченный сотрудник учреждения;
- централизованная бухгалтерия, оказывающая услуги для учреждений госсектора.

Наиболее распространена ситуация, когда учетную политику бюджетного учреждения разрабатывает главный бухгалтер учреждения. Это позволяет:

- максимально детализировать учетные нюансы с учетом специфики деятельности учреждения;
- обеспечить необходимый уровень конфиденциальности информации.

Разработка учетной политики бюджетного учреждения специалистами централизованной бухгалтерии позволяет учреждению сэкономить финансовые ресурсы и решить иные важные задачи (например, по снижению налоговых рисков).

С 01.01.2019 все бюджетные организации обязаны публиковать свою учетную политику на сайте централизованной бухгалтерии, а также подробно раскрывать ее положения в отчетности (п. 9 приказа Минфина от 30.12.2017 № 274н). (<https://base.garant.ru/71947650/>)

Структура учетной политики бюджетного учреждения определяется самим учреждением с учетом обязательных элементов, регламентированных законом № 402-ФЗ о бухгалтерском учете и отраслевыми нормативно-правовыми актами.

В п.6 Инструкции к единому плану счетов для госучреждений (утвержден приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н) предусмотрены следующие обязательные составные части учетной политики:

(http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107750/5dee28ded98033e175c89e684118b9e34d6086b0/)

- порядок организации бухгалтерского учета, формы первичных учетных документов, применяемых для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных

документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;

- порядок учета имущества;
- порядок учета финансовых активов и обязательств;
- порядок и сроки проведения инвентаризации;
- порядок проведения внезапных проверок сохранности денежных средств

и имущества;

- правила документооборота и технологию обработки учетной

информации;

- порядок и сроки представления бюджетной отчетности;
- особенности налогового учета для исчисления различных налогов;
- если орган МВД наделен полномочиями администратора доходов

бюджетов бюджетной системы РФ, то в учетную политику необходимо описать принципы организации исполнения бюджетных полномочий администратора;

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;
- график документооборота.

Учетная политика бюджетного учреждения включает в себя положения, относящиеся к бухгалтерскому и налоговому учету. Поскольку эти положения не всегда совпадают, учетная политика либо состоит из двух частей (бухгалтерской и налоговой), либо представлена двумя самостоятельными документами. Разработанную учетную политику потребуется утвердить приказом.

Специфика бюджетного учетного процесса способствует тому, что Учетная политика бюджетного учреждения отличается от учетной политики коммерческой фирмы многообразием приложений.

К ним относятся основные:

- рабочий план счетов,
- график документооборота,

- формы учетных регистров и первичной документации.

Дополнительные элементы в виде:

- инструкций: о порядке принятия обязательств, алгоритмах определения срока службы хозяйственного инвентаря, о процедуре проведения инвентаризации;
- перечислений состава комиссий: по поступлению и выбытию активов, для проведения внезапной ревизии кассы;
- перечней: имеющих право подписи первичной документации ответственных лиц; должностей сотрудников, с которыми заключается договор о полной материальной ответственности;
- положений: о внутрифирменном контроле, о служебных командировках;
- других документов (методик, схем).

Разработчик Учетной политики бюджетного учреждения определяет самостоятельно (исходя из специфики работы и требований нормативно-правовых актов):

- состав приложений к Учетной политике бюджетного учреждения;
- степень детализации информации в приложениях;
- порядок изменения приложений.

2. Формирование учетной политики правоохранительных учреждений.

Для того чтобы разработанная по всем правилам Учетная политика бюджетного учреждения на законных основаниях стала применяться в учреждении, требуется комплекс предварительных организационных мероприятий:

- оформить приказ об утверждении Учетной политики бюджетного учреждения с указанием даты, начиная с которой применение положений учетной политики является обязательным;

- изучить установленные учетной политикой учетные процедуры с работниками, чьи функции связаны с организацией и исполнением учетного процесса;

- разместить на рабочих местах выписки из учетной политики;

- произвести настройку применяемого учреждением программного обеспечения под установленные учетной политикой нормы (методы, способы);

- определить ответственных лиц: за поддержание учетной политики в актуальном состоянии, за правильность применения установленных учетных алгоритмов исполнителями.

Процесс разработки и внедрения учетной политики представляет собой комплекс мероприятий. При этом каждый этап требует от ответственных лиц жесткой исполнительской дисциплины и безусловного знания бухгалтерского и бюджетного законодательства.

Учреждение обязано поддерживать свою учетную политику в актуальном состоянии, а также вправе изменять применяемые учетные способы. В таких случаях в учетную политику вносятся изменения. Их правила таковы:

- изменения производятся с учетом требований:

1. Закона О бухгалтерском учете от 06.12.2011 №402-ФЗ,

2. Инструкции №162н

3. № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

4. № 257н «Основные средства».

5. № 258н «Аренда».

6. № 259н «Обесценивание активов».

7. № 260н «Представление бухгалтерской финансовой отчетности».

8. Учетная политика, оценочные значения и ошибки (Приказ Минфина РФ № 274н от 30.12.2017);

9. События после отчетной даты (Приказ № 275н от 30.12.2017);

10. Отчет о движении денежных средств (Приказ № 278н от 30.12.2017);

11. Доходы (Приказ № 32н от 27.02.2018);

12. Влияние изменений курсов иностранных валют (Приказ № 122н от 30.05.2018).

- изменения вносятся приказом (распоряжением) руководителя учреждения;
- должны быть проведены мероприятия, знакомящие персонал учреждения с внесенными изменениями, и необходимые настройки учетной программы.

3. Организационные аспекты учетной политики

Наличие элементов организационного характера в учетной политике является обязательным.

Определяя учетную политику в части организации работы бухгалтерии, организация решает следующие вопросы:

- схему ведения учета;
- выделение подразделений на отдельный баланс;
- уровень централизации учета;
- систему внутрипроизводственного контроля.

Основным документом, регулирующим организацию учетной работы организации является Положение о бухгалтерской службе, которое определяет место и роль различных групп учета в структуре бухгалтерского учета.

Выбор организационной формы учета определяется, главным образом, объемами учетной работы и налоговых расчетов. Например, в составе бухгалтерской службы руководитель может ввести в штат должность бухгалтера по налоговым расчетам (группу налогового учета) или утвердить службу налогового учета как самостоятельное структурное подразделение.

Группа налогового учета может состоять из функциональных подгрупп - по принципу разделения хозяйственных операций, подлежащих отражению в бухгалтерском учете и требующих корректировки для целей налогообложения.

В функции группы налогового учета, кроме расчетов и корректировок, должна входить также проверка правильности оформления первичных бухгалтерских и организационно-распорядительных документов и контроль за

правильностью отражения по счетам бухгалтерского учета хозяйственных операций, связанных с налоговыми расчетами.

Учет в организациях может быть организован по централизованной, децентрализованной или смешанной форме.

- При централизованной форме все работы по текущему обобщению, систематизации информации, составлению бухгалтерских отчетов сосредоточены в центральной бухгалтерии.

- При децентрализованной форме кроме центральной бухгалтерии в отдельных подразделениях создаются свои учетные подразделения. Они ведут законченный цикл учетных работ до составления отдельного баланса, данные которого включаются в общий баланс организации. Бухгалтерский баланс, составленный структурным подразделением характеризует имущественное и финансовое положение достаточно условно и представляет собой внутренний документ, являющийся частью баланса организации.

Для распределения функций между работниками бухгалтерской службы в организациях разрабатываются должностные инструкции.

Положение о бухгалтерской службе (включая обособленные структурные подразделения), должностные инструкции работников бухгалтерии утверждаться в качестве приложения к приказу об учетной политике.

Положение о бухгалтерской службе, а также должностные инструкции работников бухгалтерии оформляются по общей схеме и, как правило, включают в себя ряд разделов: общие положения; функции; права и обязанности; ответственность; взаимоотношения (служебные связи); организация работы. Применительно к должностям (а не к определенным фамилиям (лицам) целесообразно разработать перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов.

4. Методические аспекты учетной политики.

При разработке учетной политики в части методологических вопросов бухучета требуется учесть следующее:

- Учетная политика бюджетного учреждения должна отражать особенности работы учреждения по аспектам, не урегулированным нормативно либо по тем, в отношении которых законодательно предоставлено право выбора;

- применение установленных Учетной политикой бюджетного учреждения учетных алгоритмов должно производиться последовательно из года в год.

Методологические нюансы Учетной политики бюджетного учреждения в разрезе основных объектов учета.

Учет нефинансовых активов данный раздел учетной политики может содержать:

- алгоритм определения срока полезного использования основного средства (ОС), если его наименование отсутствует в классификаторе;

- порядок определения: текущей оценочной стоимости ОС (комиссионно, при помощи экспертной оценки), стоимости ликвидируемых частей ОС и начисленной на них амортизации;

- схему присвоения ОС уникального инвентарного номера;

- особенности учета отдельных объектов имущества (библиотечного фонда, программного обеспечения);

- перечень особо ценного имущества по его видам;

- порядок забалансового учета имущества;

- особенности учета НМА;

- нюансы учета МПЗ (принятие на учет, оценка, списание);

- методику раздельного учета расходов при формировании себестоимости оказываемых учреждением услуг по их видам с указанием списка прямых и накладных расходов;

- иные учетные аспекты.

Важные изменения коснулись учета основных фондов в учреждении. Теперь для упрощения бухучета основных средств можно объединять единицы

ОС в группы. Например, чтобы не учитывать на балансе отдельно шкаф, стол и офисное кресло, можно оприходовать группу ОС, как «Комплект офисной мебели» с подробным описанием в инвентарной карточке. Чтобы воспользоваться данным методом, подробно пропишите в учетной политике организации, когда и как будете объединять основные средства. В части методов начисления амортизации в 2019 году учетная политика организации формируется по-новому. На выбор доступно три метода: линейный, пропорционально объему произведенной продукции и метод уменьшаемого остатка. В конце 2019 года необходимо провести инвентаризацию и определить, какой метод начисления амортизации подходит вашей компании.

Учет вооружения является специфическим участком бюджетного учета правоохранительных органов, который нужно прописать в особом порядке в учетной политике.

Оружие, средства индивидуальной бронезащиты и обороны, военно-инженерное имущество, военно-химическое имущество учитываются по фактической стоимости без указания наименований с присвоением инвентарных номеров как объекты основных средств, с начислением амортизации и присвоением кодов по ОКОФ.

Поименный учет вооружения и специальных средств ведется в службе вооружения правоохранительного органа. Боеприпасы учитываются как материальные запасы и принимаются к учету по фактической стоимости. Для уничтожения негодного вооружения и боеприпасов приказом начальника органа МВД назначается техническая комиссия. Уничтоженные оружие и боеприпасы списываются с бухгалтерского учета. Списание боеприпасов производится по средней стоимости каждой единицы на основании накопительных ведомостей представленных службой вооружения правоохранительного органа.

Учет финансовых активов

При разработке этого раздела Учетная политика бюджетного учреждения предусматривается:

- порядок учета денежных средств на лицевых счетах учреждения;
- «кассовые» алгоритмы: ведения кассовой книги, учета денежных документов;

- описание процедуры выдачи денежных средств под отчет;
- иные «денежные» нюансы.

Учет обязательств

Соответствующий раздел может включать порядок учета отдельных видов обязательств:

- по уплате налогов;
- по соцобеспечению;
- по привлечению денежных средств на исполнение обязательств;
- по переводу активов и обязательств между видами деятельности.

Учет финансовых обязательств

Среди важных моментов, описываемых в данном разделе Учетной политики бюджетного учреждения, можно назвать:

- методику обособленного учета доходов по видам деятельности;
- перечень расходов текущего финансового года и систему их учета.

Резервы предстоящих расходов

В данном разделе Учетной политики бюджетного учреждения расписываются нюансы формируемых учреждением резервов. К примеру, по резерву для предстоящей оплаты отпусков можно предусмотреть следующие учетные элементы:

- дату формирования резерва;
- формулу расчета ежемесячного процента отчислений;
- предельный размер резерва;
- инвентаризационные процедуры по резерву;
- схему списания и доначисления резерва.

Санкционирование расходов

В Учетной политики бюджетного учреждения отражаются:

- способы принятия обязательств (момент признания, документ-основание);
- способы принятия денежных обязательств.

В учетной политике для целей налогового учета в отражаются следующие учетные особенности:

- схема подстройки рабочего плана счетов под нужды налогового учета;
- алгоритм использования информации, формируемой на бухсчетах, для целей налогового учета;
- применяемая система налогообложения;
- способ представления налоговой отчетности;
- ответственные за ведение налогового учета и представление отчетности лица;
- формы применяемой первички;
- формы, порядок и периодичность заполнения налоговых регистров;
- методологические аспекты учета отдельных видов налоговых обязательств (НДС, налог на прибыль, транспортный налог, налог на имущество).

5. Детализация статей КОСГУ в учетной политике.

Классификации операций сектора государственного управления - это часть классификации счета, которая позволяет группировать затраты госсектора экономики в зависимости от экономического содержания и включает в себя группу, статью и подстатью. 24-26 знак счета бюджетного учета.

Коды КОСГУ используются для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, составления бюджетной и иной финансовой отчетности, обеспечивающей сопоставимость показателей бюджетов бюджетной системы РФ. Порядок их применения раскрыт приказом **Минфина России от 29.11.2017 № 209н (2019 г.) Об утверждении Порядка применения**

классификации операций сектора государственного управления.

[\(https://base.garant.ru/71835192/\)](https://base.garant.ru/71835192/)

КОСГУ состоит из следующих групп:

- 100 "Доходы";
- 200 "Расходы";
- 300 "Поступление нефинансовых активов";
- 400 "Выбытие нефинансовых активов";
- 500 "Поступление финансовых активов";
- 600 "Выбытие финансовых активов";
- 700 "Увеличение обязательств";
- 800 "Уменьшение обязательств".

В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете информации об осуществляемых операциях, государственные (муниципальные) учреждения вправе при формировании учетной политики предусмотреть дополнительную детализацию операций по статьям:

- 120 "Доходы от собственности",
- 130 " Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат ",
- 140 " Штрафы, пени, неустойки, возмещение ущерба"
- 180 "Прочие доходы",
- 290 "Прочие расходы",
- 310 "Увеличение стоимости основных средств",
- 320 "Увеличение стоимости нематериальных активов",
- 330 "Увеличение стоимости произведенных активов",
- 340 "Увеличение стоимости материальных запасов"
- 530 "Увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале" (в рамках третьего разряда кода)".

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое учетная политика?

2. Какие нормативные документы регулируют учетную политику казенного учреждения?
3. Кем формируется учетная политика казенного учреждения?
4. Какие документы (формы документов) утверждаются при формировании учетной политики?
5. Какие требования должна обеспечивать учетная политика?
6. Какими организационно - распорядительными документами подлежит оформлению учетная политика?
7. В каких случаях может происходить изменение учетной политики?
8. Что не считается изменением учетной политики?