

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением председателя  
Законодательного Собрания  
Амурской области  
от №

**Учетная политика  
Законодательного Собрания Амурской области  
для целей бюджетного учета**

**1. Организационные положения**

Настоящая Учетная политика Законодательного Собрания Амурской области для целей бюджетного учета (далее – Учетная политика) разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС «Концептуальные основы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС «Основные средства»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС «Аренда»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС «Обесценение активов»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС «Представление отчетности»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС «Учетная политика»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС «События после отчетной даты»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС «Доходы»);

Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

Инструкция по применению 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, утвержденная приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

План счетов бюджетного учета, утвержденный приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);

Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);

приказ Минфина России 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 Минфина России № 52н);

Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (приложение № 5 к приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (далее - Указание № 3073-У);

Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);

Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н (далее – Указания № 65н);

Законодательное Собрание Амурской области (далее – Законодательное Собрание) самостоятельно формирует свою учетную политику, руководствуясь законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и отраслевыми стандартами.

1.1. Ведение учета возложено на финансовый отдел аппарата Законодательного Собрания.

1.2. Форма ведения учета - автоматизированная с применением программных продуктов «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» и «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8».

1.3. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

утвержденные приказом Минфина России № 52н;

самостоятельно разработанные (неунифицированные) формы первичных документов, приведенные в приложении № 1 к Учетной политике.

1.4. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специалистом организационного отдела аппарата Законодательного Собрания.

1.5. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью специалиста организационного отдела аппарата Законодательного Собрания.

1.6. График документооборота приведен в приложении № 2 к Учетной политике.

Оформленный в соответствии с приказом Минфина России № 52н табель учета использования рабочего времени помощниками депутатов представляется в отдел государственной гражданской службы и кадров аппарата Законодательного Собрания в сроки, установленные графиком документооборота, на бумажном носителе и (или) в сканированном цветном виде на адрес электронной почты.

1.7. Расчет лимита остатка наличных денег приведен в приложении № 3 к Учетной политике

1.8. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

1.9. Данные прошедших внутренней контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по унифицированным формам, утвержденным приказом Минфина России № 52н.

1.10. Внутренний финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с положением, приведенным в приложении № 4 к Учетной политике.

1.11. Порядок принятия бюджетных обязательств приведен в приложении № 5 к Учетной политике.

К иным расходам, связанных со служебной командировкой, относятся расходы на услуги связи, таможенные и иные сборы за переход границы.

1.12. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с распоряжением председателя Законодательного Собрания от 20.06.2018 № 67-а.

1.13. Инвентаризация нефинансовых активов, финансовых активов и обязательств, состоящих на балансовом учете, а также инвентаризации забалансовых счетов производится в соответствии с порядком, приведенным в приложении № 6 к Учетной политике.

1.14. Выдача денежных средств под отчет на хозяйственные расходы производится в соответствии с перечнем должностей сотрудников, приведенным в приложении № 7 к Учетной политике, на срок до 5 рабочих дней.

1.15. Выдача под отчет материальных ценностей производится лицам, замещающим должности государственной гражданской службы, в соответствии с перечнем должностей сотрудников, с которыми заключается договор о полной материальной ответственности, приведенным в приложении № 8 к Учетной политике.

Выдача под отчет денежных документов (почтовых марок, маркированных конвертов, бланков строгой отчетности) производится на срок 30 календарных дней.

1.16. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляются в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты» и порядком признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бюджетной отчетности событий после отчетной даты, приведенным в приложении № 9 к Учетной политике.

1.17. Порядок расчета резервов по отпускам приведен в приложении № 10 к Учетной политике.

1.18. Рабочий план счетов бюджетного учета приведен в приложении № 11 к Учетной политике.

1.19. Перечень видов начислений и перечень видов удержаний приведены в приложении № 12 к Учетной политике.

## **2. Основные средства**

2.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС «Основные средства», п. 44 Инструкции № 157н.

2.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

2.3. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

2.4. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

2.5. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

в эксплуатации;

в запасе;

на консервации;

получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды).

2.6. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий:

до 01.01.2017 из 15 знаков:

1 - 2 знак - код аналитического счета;

3 – 10 знаки - код ОКОФ;

11 - 15 знаки - порядковый номер объекта в группе (00001 - 99999);

после 01.01.2017 из 13 знаков (при детализации до 16 знаков):

1 – 9 (12) знак - код ОКОФ;

10 – 13 (16) знаки - порядковый номер объекта в группе (0001 - 9999).

2.7. Инвентарный номер наносится на объекты недвижимого, движимого имущества несмываемой краской.

2.8. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

2.9. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

2.10. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов, открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

2.11. Балансовая стоимость объекта основных средств видов «Машины и оборудование» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) такая замена требуется в том числе в ходе капитального ремонта.

2.12. Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

2.13. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

2.14. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

2.15. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

2.16. 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 пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

2.17. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

2.18. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов.

2.19. При приобретении основных средств стоимостью свыше 10000 рублей за единицу оформляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов и присваивается инвентарный номер.

### **3. Материальные запасы**

3.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

3.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

3.3. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

3.4. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

3.5. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону.

#### **4. Денежные средства и денежные документы**

4.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными порядком ведения кассовых операций.

4.2. Кассовая книга оформляется на бумажном носителе с применением программного продукта «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8».

4.3. В составе денежных документов учитываются:  
почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;

проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

4.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

4.5. Денежные средства выдаются в под отчет.

4.6. Проверку осуществления хозяйственных операций с наличными денежными средствами, денежными документами и другими ценностями, хранящимися в кассе Законодательного Собрания, их документального оформления и принятия к учету, а также внезапную ревизию кассы производят следующие сотрудники аппарата Законодательного Собрания:

руководитель аппарата;

начальник финансового отдела-главный бухгалтер;

заместитель начальника финансового отдела-заместитель главного бухгалтера;

советник отдела по вопросам государственной гражданской службы и кадров.

В ходе проверки обращается внимание на условия, обеспечивающие сохранность денежных средств и денежных документов, полноту и своевременность отражения в учете поступлений в кассу наличных денег и денежных документов, использование полученных средств по прямому назначению, соблюдение остатка лимита кассы, производится пересчет денежной наличности, денежных документов и проверка других ценностей,

находящихся в кассе, сверяется фактический остаток денежной наличности, денежных документов в кассе с данными, отраженными в кассовой книге, составляется акт ревизии наличных денежных средств, денежных документов.

## **5. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

5.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

5.2. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

5.3. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в журнале операций по расчетам с подотчетными лицами.

5.4. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

5.5. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в карточке учета средств и расчетов.

Учет операций по счету ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в журнале операций по оплате труда, в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками - в части начисленных сумм налога на доходы физических лиц; в журнале операций с безналичными денежными средствами - в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты; в журнале по прочим операциям - в части иных операций.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе предусмотренных кодов целевых статей расходов в журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

5.6. В таблице учета использования рабочего времени отражаются фактические затраты рабочего времени.

5.7. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

## **6. Финансовый результат**

6.1. Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется в соответствии с Порядком, приведенным в приложении № 12 к Учетной политике.



6.2. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в карточке учета средств и расчетов.

## **7. Санкционирование расходов**

7.1. Учет принимаемых, денежных обязательств осуществляется в соответствии с Порядком принятия обязательств, приведенным в приложении № 6 к Учетной политике.

Первичные документы за отчетный месяц, поступившие в финансовый отдел аппарата Законодательного Собрания по 3 число (включительно) месяца следующего за отчетным, отражаются в бухгалтерском учете по дате документа.

Первичные документы за отчетный месяц, поступившие в финансовый отдел аппарата Законодательного Собрания после 3 числа месяца следующего за отчетным, отражаются в бухгалтерском учете по дате поступления документа в финансовый отдел.

7.2. Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.03.2018 № 65н внесены изменения в План счетов бюджетного учета Инструкции № 162н.

Датой перехода на применение положений измененного Плана счетов бюджетного учета считать 1 июня 2018 года.

Первичные учетные документы и регистры бюджетного учета, сформированные до даты перехода, исправлению не подлежат.

Необходимые изменения за период с 1 января по 31 мая 2018 года (включительно) производятся в июне 2018 года оборотами по счетам бухгалтерского учета и оформляются бухгалтерской справкой (ф.0504833).

7.3. Аналитический учет операций по счету 050400000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения» ведется в карточке учета прогнозных (плановых) назначений.

## **8. Обесценение активов**

8.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

8.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов.

8.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

8.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае, если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

8.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) председатель Законодательного Собрания принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

8.6. Решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости актива оформляется распоряжением председателя Законодательного Собрания с указанием метода, которым стоимость будет определена.

8.7. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

8.8. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

8.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки.

8.10. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

8.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки.

## **9. Забалансовый учет**

9.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

9.2. Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 «Материальные ценности на хранении»:

02.1 «ОС на хранении»;

02.2 «МЗ на хранении».

9.3. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется по виду или видам бланков строгой отчетности.

9.4. На забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учет ведется по группам:

задолженность по доходам;

задолженность по авансам;

задолженность подотчетных лиц;

задолженность по недостачам.

9.5. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» устанавливается следующая группировка имущества:

07.1 «(Ус.ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»;

07.02 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по цене приобретения».

9.6. Аналитический учет ведется по счетам 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств» в Многографной карточке.

9.7. На забалансовый счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» не востребованная кредитором задолженность принимается по распоряжению председателя Законодательного Собрания, изданному на основании:

инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;

докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в случаях, если:

завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

9.8. Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются по стоимости приобретения (балансовой стоимости).

9.9. Аналитический учет на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется по следующим группам:

21.34 «Машины и оборудование – иное движимое имущество»;

21.36 «Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество»;

21.38 «Прочие основные средства - иное движимое имущество».