

**Основные положения учетной политики  
Департамента агропромышленного комплекса Курганской области для  
целей бюджетного учета**

Учетная политика Департамента агропромышленного комплекса Курганской области (далее именуется - Департамент) для целей бюджетного учета разработана в соответствии:

с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

приказом Министерства финансов Российской Федерации (далее - Минфин) от 01.12.2010 г. № 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 к Единому плану счетов № 157н);

приказом Минфина от 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н);

приказом Минфина от 08.06.2018 г. № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее - приказ № 132н);

приказом Минфина от 29.11.2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - приказ № 209н);

приказом Минфина от 30.03.2015 г. № 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);

федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными:

приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»);

приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для

организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - СГС «Основные средства»);

приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - СГС «Аренда»);

приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее - СГС "Обесценение активов");

приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

приказом Минфина России от 30.12.2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее - СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);

приказом Минфина России от 30.12.2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее - СГС «События после отчетной даты»);

приказом Минфина России от 30.12.2017 г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);

приказ Минфина России от 27.02.2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - СГС «Доходы»);

иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

Департамент является администратором доходов областного и федерального (в части переданных полномочий Российской Федерации в области организации, регулирования и охраны водных биологических ресурсов) бюджетов, главным распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств.

1. В соответствии с учетной политикой ведение бухгалтерского учета в Департаменте осуществляется отделом учета и отчетности и сотрудниками службы организационно-технического обеспечения управления гостехнадзора в соответствии со статьей 7 Федерального Закона от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Отдел учета и отчетности возглавляет начальник отдела учета и отчетности - главный бухгалтер (далее - главный бухгалтер), который назначается и освобождается от должности распоряжением руководителя Департамента. Штатная численность отдела учета и

отчетности (далее - отдел) Департамента определяется штатным расписанием. Должностные обязанности сотрудников отдела и двух сотрудников службы организационно-технического обеспечения управления гостехнадзора (далее - службы) разрабатываются главным бухгалтером и утверждаются руководителем Департамента. Ответственность за ведение бухгалтерского учета, достоверность, своевременность и полноту предоставленной отчетности несет главный бухгалтер. Работники отдела несут ответственность за состояние вверенного им участка бухгалтерского учета и за достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской отчетности. В своей деятельности сотрудники отдела руководствуются Положением, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 21 декабря 2015 г. № 412 «Об утверждении Положения о Департаменте агропромышленного комплекса Курганской области», нормативными документами, регулирующими ведение бюджетного учета и составление отчетности, а также должностными регламентами и действующей учетной политикой.

Отдел учета и отчетности осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с отделом государственной поддержки АПК, отделом правовой работы и мобилизационной подготовки, отделом организационной работы, службой финансового контроля, отделом инженерного обустройства и социального развития села, отделом развития малых форм хозяйствования и кооперации, с управлением Гостехнадзора, а также с другими структурными подразделениями Департамента. Ответственность за достоверность информации, представленной в отдел учета и отчетности, несут руководители структурных подразделений Департамента, предоставивших ее.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в отдел необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников Департамента. (статья 9 402-ФЗ)

Бюджетный учёт ведётся в рублях. Стоимость объектов учёта, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчёту в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

2. Бухгалтерский учёт и обработка учетной информации в Департаменте ведётся автоматизировано с применением компьютерной техники с использованием программного обеспечения «1С Бухгалтерия», по расчетам по оплате труда - «АМБА», при оплате листков нетрудоспособности - АРМ ФСС, по предоставлению в Финансовое управление Курганской области месячных, квартальных и годового отчетов - Свод - Сمارт, в Федеральное агентство по рыболовству в программе «Электронный бюджет»; по налоговой отчетности в ИФНС по Курганской области, статистическую отчетность, отчеты в Пенсионный фонд и в Фонд социального страхования - Контур-экстерн, при оплате товаров, работ и услуг применяется ППО СУФд-online распорядителя бюджетных средств, при администрировании доходов - ППО СУФд-online

главного администратора доходов бюджета. Электронный документооборот ведется с использованием квалифицированных цифровых подписей. Отношение в области использования электронных подписей в Департаменте регулируется Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ (ред. от 23.06.2016 года) «Об электронной подписи». Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые записи, исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

3. Формы, порядок и сроки создания первичных учётных документов и их передачи для отражения в бухгалтерском учёте, порядок и сроки отражения в бухгалтерском учёте, формы, порядок и сроки формирования регистров бухгалтерского учёта, а также перечень лиц, ответственных за составление и подписание первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта определены учетной политикой Департамента.

4. Бюджетный учет ведется с использованием рабочего Плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н и являющегося приложением к действующей учетной политике.

5. Бюджетный учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля фактов хозяйственной жизни. Контроль первичных документов проводят сотрудники отдела, а также в ходе по уровню подчиненности. Положение о внутреннем контроле в Департаменте разработано приложением к учетной политике

Документооборот осуществляется в соответствии с Графиком документооборота. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Бюджетный учет в Департаменте ведется с учетом того, что информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов субъекта учета, должна быть полной, с учетом существенности. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

Департамент осуществляет все расходы в пределах утверждённой бюджетной сметы расходов на текущий финансовый год.

Учет исполнения сметы расходов Департамента осуществляется в соответствии с приказами Минфина России 132н и 209н и иными нормативными документами, утвержденными в рамках реализации указанных приказов.

Порядок закупок товаров, работ и услуг на основе государственных (муниципальных) контрактов, договоров в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее именуется - Закон №44-ФЗ).

Доверенности на получение товарно-материальных ценностей выдаются штатным сотрудникам Департамента

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия по поступлению и выбытию активов».

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 главного бухгалтера.

6. Порядок ведения учета отдельных видов имущества и обязательств устанавливаются следующими разделами учетной политики:

- 1) Учет нефинансовых активов;
- 2) Учет основных средств и произведённых активов;
- 3) Амортизация;
- 4) Учет материальных запасов;
- 5) Учет денежных средств;
- 6) Учет расчетов с подотчетными лицами;
- 7) Учет расчетов по обязательствам;
- 8) Учет доходов и расходов;
- 9) Санкционирование расходов;
- 10) Учет на забалансовых счетах

7. Инвентаризация имущества и обязательств (в т.ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т.ч. расходов будущих периодов), проводится в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» в части не противоречащей нормативным правовым актам большей юридической силы.

Порядок проведения инвентаризации (количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, и т.д.) определяются руководителем, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации является обязательным.

Результаты инвентаризации отражаются в бюджетном учете и отчетности Департамента того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовой бюджетной отчетности.

8. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные бюджетным законодательством и Финансовым управлением Курганской области, по администрируемым доходам федерального бюджета в объеме и сроки, установленные бюджетным законодательством и Росрыболовством.

Бюджетная отчетность за отчетный период формируется с учетом событий после отчетной даты. Информация об отражении в отчетном периоде событий после отчетной даты раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160).

Бюджетная отчетность формируется на бумажном носителе и в виде электронного документа. Бумажная версия комплекта месячной и квартальной отчетности хранится в отделе в течение срока, установленного для хранения. Бумажная версия комплекта годовой отчетности передается на постоянное хранение в архив Департамента.

9. Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также изменений условий деятельности Департамента.

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности и движение денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.