



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 09.01.2019

№ 20

г. Краснодар

Об учетной политике министерства труда и социального
развития Краснодарского края

В целях совершенствования организации работы в министерстве труда и социального развития Краснодарского края по ведению бюджетного учета в соответствии с приказами Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (с учетом изменений от 28.12.2018 № 298н), от 31 марта 2018 года № 65н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (с учетом изменений от 28.12.2018 года № 297н) и в целях реализации федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об учетной политике министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство) (прилагается).

2. Заместителям министра, начальникам управлений и отделов министерства Положение об учетной политике министерства труда и социального развития Краснодарского края принять к руководству и исполнению.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 30 сентября 2015 года № 1123 «Об учетной политике министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края»;

2) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 10 июля 2018 года № 965 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 30 сентября 2015 года № 1123 «Об учетной политике министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края А.И. Голика.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникающие с 1 января 2019 года.

Заместитель министра

А.И. Голик

ПОЛОЖЕНИЕ
об учетной политике министерства труда и социального
развития Краснодарского края

1. Общие положения

Министерство труда и социального развития Краснодарского края (далее — министерство) является органом исполнительной власти Краснодарского края, осуществляющим в пределах своих полномочий государственное управление в области социальной поддержки, социального обслуживания населения на территории Краснодарского края, в сфере опеки, попечительства, патронажа, защиты интересов безвестно отсутствующих граждан и семейной политики в Краснодарском крае, содействия занятости населения, охраны труда, социального партнерства и трудовых отношений, альтернативной гражданской службы, а также реализацию государственной политики в сфере организации отдыха и оздоровления детей на территории Краснодарского края, включая обеспечение безопасности их жизни и здоровья в пределах своей компетенции. Расходы на содержание министерства осуществляются за счет средств краевого бюджета, предусмотренных на финансирование органов исполнительной власти Краснодарского края. Имущество министерства закреплено за ним на праве оперативного управления и является государственной собственностью Краснодарского края.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, приказами Министерства финансов Российской Федерации: от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»; от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»; 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»; от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»; от 25 марта 2011 года № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»; от 13 июня 1995 года № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»; от 8 июня 2018 года № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»; от 29 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказы Минфина России); Указание Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»; Указание Банка России от 7 октября 2013 года № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов»; Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 сентября 2000 года № 731, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

2. Организация бюджетного учета

2.1. Организация ведения бюджетного учета и составления отчетности возложена на начальника отдела исполнения бюджета министерства и осуществляется указанным отделом посредством комплексной системы автоматизации управления бюджетными учреждениями «Талисман» с последующим хранением баз данных на электронных носителях. Регистры бюджетного учета – книги, журналы, карточки, ведомости ежемесячно ведутся в электронном виде и формируются на бумажном носителе один раз в месяц на последнее число рабочего дня этого месяца.

2.2. Для ведения бюджетного учета применяется Рабочий план счетов бюджетного учета (приложение № 1), разработанный на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов формируется в составе кодов счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета.

2.3. Все хозяйственные операции, проводимые министерством на счетах бюджетного учета по исполнению бюджетов всех уровней, оформляются первичными учетными документами в соответствии с формами, утвержденными приказом Минфина России от 30 марта 2015 года № 52н.

2.4. В целях организации бюджетного учета министерством самостоятельно разработаны первичные учетные документы. Перечень документов, разработанных министерством, определен приложением № 3.

2.5. Представление в отдел исполнения бюджета министерства первичных учетных документов производится в соответствии с Графиком документооборота и технологией обработки учетной информации (приложение № 2).

Порядок взаимодействия структурных подразделений министерства и (или) лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по предоставлению первичных учетных документов для ведения бюджетного учета, определен приложением № 4.

2.8. В целях обеспечения полноты и правильности применения кодов классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ), используемых для ведения бюджетного учета министерства, составления бюджетной и иной финансовой отчетности, обеспечивающей сопоставимость показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, министерством применяется Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный приказом Минфина России от 29 ноября 2017 года № 209н.

2.9. В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 марта 2013 года № 301 «Об утверждении Порядка осуществления органами государственной власти Краснодарского края и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» министерство осуществляет полномочия администратора доходов, главного администратора доходов краевого и местных бюджетов.

2.10. В целях соблюдения требований бюджетного законодательства, правильности составления первичных учетных документов, регистров бюджетного учета и обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности, при совершении хозяйственных операций, проводимых министерством на счетах бюджетного учета по исполнению бюджетов всех уровней, осуществляется постоянный предварительный, текущий и последующий контроль.

Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни министерства осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления внутреннего контроля согласно приложению № 5.

2.11. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, утвержденной приказом министерства.

2.12. Оценка отдельных объектов бюджетного учета осуществляется по справедливой стоимости.

Справедливая стоимость для различных видов активов и обязательств определяется методом рыночных цен исходя из мониторинга текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами и обязательствами на дату принятия к учету.

2.13. Объекты имущества в составе казны министерства отражаются в бюджетном учете в соответствии с Законом Краснодарского края от 11 октября 2005 года № 930-КЗ «О казне Краснодарского края» и приказом министерства финансов Краснодарского края от 30 марта 2015 года № 94 «Об утверждении порядка инвентарного и аналитического учета объектов имущества казны Краснодарского края».

2.14. Достоверность данных учета и отчетности министерства подтверждается путем инвентаризаций имущества, финансовых активов и обязательств, проводимых в соответствии с Порядком проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, приведенным в приложении № 7.

Годовая инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств министерства проводится ежегодно по состоянию на 1 октября каждого года.

Для обеспечения достоверности данных бюджетного учета и бюджетной отчетности, по состоянию на 1 января каждого года проводится инвентаризация средств в расчетах и обязательств министерства.

2.19. Факты хозяйственной жизни отражаются в бюджетном учете датой поступления первичных документов в министерство.

В случае поступления первичных документов в начале месяца, следующего за отчетным (до даты закрытия отчетного месяца) операции по отражению фактов хозяйственной жизни осуществляются последним днем отчетного месяца.

В случае поступления первичных документов в следующем финансовом году, до даты подписания отчетности, операции по отражению фактов хозяйственной жизни осуществляются 31 декабря отчетного финансового года.

2.20. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с Порядком признания в бюджетном учете и раскрытия в бюджетной (финансовой) отчетности событий после отчетной даты (приложение № 6).

3. Учет финансовых активов, расчетов и обязательств

3.1. Для учета использования рабочего времени и начисления заработной платы сотрудникам министерства применяется табель учета использования рабочего времени формы 0504421 с дополнительно введенными отдельными показателями (приложение № 13), представление в отдел исполнения бюджета министерства осуществляется в соответствии с Графиком представления первичных документов (приложение № 2).

3.2. Формирование резерва предстоящих расходов на оплату отпусков, или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на выплаты по оплате труда (отложенные обязательства по оплате отпусков за фактически отработанное время) осуществляется в соответствии с Порядком формирования резерва предстоящих расходов (приложение № 10).

3.3. Формирование электронных платежных поручений, сведений о принятых бюджетных обязательствах, заявок на кассовый расход с использованием электронной цифровой подписи производится только после оформления на бумажном носителе сведений о принятых бюджетных обязательствах, заявок на кассовый расход, подписанных лицами, имеющими право подписи расчетных и кассовых документов.

3.4. Перечень лиц, имеющих право подписи расчетных и кассовых документов, право подписи расходных расписаний и первичных учетных документов, утверждается приказом министерства.

3.6. Выдача денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды и командировочные расходы производится в соответствии с Порядком выдачи денежных средств в подотчет (приложение № 11).

3.9. Документооборот по формам: налоговых деклараций, налоговых расчетов по авансовым платежам и другой отчетности в территориальные налоговые органы и внебюджетные фонды осуществляется в электронном виде через телекоммуникационные каналы связи.

4. Учет нефинансовых активов

4.1. Учет объектов основных средств на соответствующих счетах плана счетов бюджетного учета осуществляется в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (далее – ОКОФ), утвержденным постановлением Росстандарта Российской Федерации от 12 декабря 2014 года № 2018-СТ.

4.3. Объектам основных средств (за исключением объектов стоимостью до 10000 рублей включительно), не произведенных и нематериальных активов, присваивается 12 разрядный уникальный инвентарный номер:

1-й разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности);

2 – 4-й разряды – код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;

5 – 6-й разряды – код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;

7 – 12-й разряды – порядковый номер объекта в группе.

Присвоенный инвентарный номер действует в течение всего срока использования основного средства.

4.4. Амортизация на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным способом в размере $1/12$ годовой суммы первоначальной стоимости и норм амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования.

Срок полезного использования объектов основных средств определяется при вводе их в эксплуатацию, исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в установленном порядке.

4.5. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и

выбытию активов, утвержденной приказом министерства.

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

Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов, утвержденной приказом министерства, пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

4.16. Ветошь, образовавшаяся при ликвидации объектов нефинансовых активов, выявленные в ходе инвентаризации неучтенные объекты, принимаются к учету по справедливой стоимости, которая определяется постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов, утвержденной приказом министерства.

19. Единицей бюджетного учета материальных запасов является однородная группа. Учет и списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости по каждой группе запасов.

В составе расходных материалов для оргтехники учитываются картриджи, кабели, переходники, флеш-накопители и другие соответствующие товары, не являющиеся запасными частями. Установка картриджей производится работниками министерства самостоятельно, использованные картриджи сдаются заведующему хозяйством для последующей утилизации.

Списание материальных запасов (канцелярских товаров, моющих средств, расходных материалов для оргтехники и прочих товаров, выдаваемых работникам министерства под роспись) производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения формы 0504210. В других случаях для материальных запасов, подлежащих установке, применяется Акт о списании материальных запасов формы 0504230.

5. Учет на забалансовых счетах

5.1. Объекты движимого и недвижимого имущества, полученные министерством в безвозмездное пользование (без закрепления права оперативного управления (бессрочного пользования) и не относящиеся к СГС «Аренда», неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

5.2. Материальные ценности, принятые министерством на хранение, имущество, не соответствующие критериям активов, а также имущество, в отношении которого принято решение о списании, в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования до момента его демонтажа (утилизации, уничто-

жения), учитываются на счете 02 «Материальные ценности на хранении».

Имущество, не соответствующее критериям активов, а также имущество, в отношении которого принято решение о списании, в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) учитывается по условной оценке равной одному рублю за один объект.

5.4. На счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией по поступлению и выбытию активов, утвержденной приказом министерства, решения о ее списании с балансового учета, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом.

5.7. Списание задолженности неустребованной кредиторами по счету 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами», с забалансового учета осуществляется в соответствии с порядком принятия министерством решения о списании неустребованной кредиторской задолженности, утвержденного приказом министерства.

5.8. Учет объектов основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, ведется на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» в разрезе групп учета по их балансовой стоимости, по инвентарным (порядковым) номерам.

6. Санкционирование расходов

6.1. В целях осуществления санкционирования расходов министерства учету подлежат утвержденные и доведенные в законодательном порядке бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств, а также принимаемые и принятые бюджетные и денежные обязательства на текущий и последующие финансовые годы. Операции по санкционированию обязательств, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принятых и неисполненных министерством обязательств предыдущего финансового года.

6.3. Бюджетные обязательства принимаются в пределах утвержденных на текущий и последующие финансовые годы лимитов бюджетных обязательств:

при начислении оплаты труда в первый рабочий день января в объеме утвержденных лимитов на выплату заработной платы;

при начислении пособий и иных выплат сотрудникам, а также страховых взносов — не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности), на основании справки-расчета о начисленной заработной плате согласно приложению № 19;

в остальных случаях не позднее следующего дня, после даты предоставления в отдел исполнения бюджета первичных документов, подтверждающих возникновение бюджетных обязательств.

6.4. Денежные обязательства принимаются в пределах утвержденных на

текущий и последующие финансовые годы лимитов бюджетных обязательств, на основании предоставленных на оплату документов, не позднее следующего дня, после даты предоставления их в отдел исполнения бюджета.