



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
ПО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(УФССП России по Орловской области)

П Р И К А З

12 февраля 2019 г.

Орел

№ 60

Об утверждении Положения об учетной политике
Управления Федеральной службы судебных приставов по Орловской Области

В соответствии с частью 2 статьи 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 50, ст. 7344, 2018 № 49 (ч. I), ст. 7516), приказом Минфина России от 01.12.2010 № 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» (зарегистрирован Минюстом России 30.12.2010, регистрационный № 19452), с изменениями, внесенными приказами Минфина России от 12.10.2012 № 134н (зарегистрирован Минюстом России 10.12.2012, регистрационный № 26060), от 29.08.2014 № 89н (зарегистрирован Минюстом России 20.10.2014, регистрационный № 34361), от 06.08.2015 № 124н (зарегистрирован Минюстом России 27.08.2015, регистрационный № 38719), от 01.03.2016 № 16н (зарегистрирован Минюстом России 25.03.2016, регистрационный № 41570), от 16.11.2016 № 209н (зарегистрирован Минюстом России 15.12.2016, регистрационный № 44741), от 27.09.2017 № 148н (зарегистрирован Минюстом России 17.10.2017, регистрационный № 48573), от

31.03.2018 № 64н (зарегистрирован Минюстом России 26.04.2018, регистрационный № 50910); и приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (зарегистрирован Минюстом России 27.01.2011, регистрационный № 19593), с изменениями, внесенными приказами Минфина России от 24.12.2012 № 174н (зарегистрирован Минюстом России 25.02.2013, регистрационный № 27282), от 17.08.2015 № 127н (зарегистрирован Минюстом России 04.09.2015, регистрационный № 38808), от 30.11.2015 № 184н (зарегистрирован Минюстом России от 14.01.2016, регистрационный № 40589), от 16.11.2016 № 209н (зарегистрирован Минюстом России от 15.12.2016, регистрационный № 44741), от 31.10.2017 № 172н (зарегистрирован Минюстом России 24.11.2017, регистрационный № 48998), от 31.03.2018 № 65н (зарегистрирован Минюстом России 26.04.2018, регистрационный № 50911); федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (зарегистрирован Минюстом России 27.04.2017, регистрационный № 46517), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (зарегистрирован Минюстом России 27.04.2017, регистрационный № 46518), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (зарегистрирован Минюстом России 04.05.2017, регистрационный № 46606), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (зарегистрирован Минюстом России 27.04.2017, регистрационный № 46520), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (зарегистрирован Минюстом России 27.04.2017, регистрационный № 46519), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об учетной политике Управления Федеральной службы судебных приставов по Орловской области.

2. Установить, что настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

3. Признать утратившими силу следующие приказы приказ УФССП России по Орловской области от 22.06.2018 № 239 «Об утверждении Правил организации и ведения в Управлении Федеральной службе судебных приставов по Орловской области бюджетного учета по осуществлению функций получателя бюджетных средств».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя Управления Федеральной службы судебных приставов по Орловской области – заместителя руководителя главного судебного пристава Орловской области Кононова Э.Н.

Руководитель Управления



Смирнов М.В.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом УФССП России по
Орловской области
от 12.02.2019 № 60.

**Положение
об учетной политике Управления Федеральной
службы судебных приставов по Орловской области**

I. Общие положения

1.1. Положение об учетной политике Управления Федеральной службы судебных приставов по Орловской области (далее – Учетная политика) устанавливает способы ведения бюджетного учета в Управлении Федеральной службы судебных приставов по Орловской области (далее Управление) и разработано в целях организации и обеспечения непрерывности ведения бюджетного учета, формирования документированной систематизированной информации об объектах бюджетного учета и составление на ее основе достоверной бюджетной отчетности.

1.2. Бюджетный учет в Управлении осуществляется в соответствии:

с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон 402-ФЗ);

с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества»;

с приказом Минфина России от 01.12.2010 № 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 № 157н);

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

с приказом 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 № 52н);

с приказом Минфина России от 08.06.2013 № 132н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – Приказ №132н);

с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Инструкция № 191н);

с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Инструкция № 33н);

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»);

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее – СГС «Основные средства»);

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее – СГС «Аренда»);

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее – СГС «Обесценение активов»);

с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее – СГС «Представление бухгалтерской отчетности»);

с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами ФССП России, регулирующими вопросы бюджетного учета, и настоящим Положением.

1.3. Все приложения к настоящей Учетной политике, раскрывающие особенности её применения, являются неотъемлемой частью настоящей Учетной политики и обязательны для применения. Иные распорядительные документы не должны противоречить настоящей Учетной политике.

II. Порядок организации бюджетного учета в Управлении

2.1. Ведение бюджетного учета в Управлении осуществляется финансово-экономическим отделом (далее ФЭО); в части ведения бюджетного учета денежных средств, зачисляемых на лицевой счет № 05541785510 по учету средств, поступающих во временное распоряжение, открытый в Управлении Федерального казначейства по Орловской области, лицевой счет № 04541785510 в части администрирования доходов, закрепленных за Управлением по исполнению особо

важных исполнительных производств, лицевой счет № 03541785510 для осуществления расходов по обеспечению хозяйственной деятельности Управления.

2.2. Для отражения фактов хозяйственной жизни по поступлению и выбытию активов создается постоянно действующая комиссия. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается приказом Управления. При необходимости к работе комиссии могут быть привлечены эксперты, привлеченные на добровольных началах.

2.3. Отражение операций при ведении бюджетного учета в Управлении осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета (приложение № 1).

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции № 157н, ФССП России применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов.

Порядок отражения операций по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на счетах бюджетного учета определен Инструкцией № 162н и настоящей Учетной политикой.

2.4. Оформление фактов хозяйственной жизни осуществляется на основании форм документов класса 03 «Унифицированная система первичной учетной документации» Общероссийского классификатора управленческой документации (далее – ОКУД) и класса 05 «Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации государственного сектора управления» ОКУД, утвержденных Приказом № 52н.

Для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, оформляются учетные документы с обязательным указанием следующих реквизитов: наименование документа, дата составления документа, наименование экономического субъекта, составившего документ, содержание факта хозяйственной операции, измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении, наименование должностей лиц, ответственных за совершение и правильность оформления учетных документов, личные подписи указанных лиц (с расшифровкой).

В целях обеспечения полноты отражения в бюджетном учете информации об активах, обязательствах и фактах хозяйственной жизни, в том числе с учетом особенностей автоматизированной обработки учетной информации, в первичный (сводный) учетный документ, сформированный на основе унифицированной формы документа, могут включаться дополнительные реквизиты (данные).

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются бухгалтерской справкой (форма по ОКУД 0504833)¹. При необходимости к бухгалтерской справке (форма по ОКУД 0504833) прилагается расчет и (или) оформленное в установленном порядке профессиональное суждение лица, ответственного за организацию бюджетного учета. Подобным образом оформляются, в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета

1

Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н

при досрочном расторжении договоров пользования, по классификации объектов учета.

На основании профессионального суждения осуществляется классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования, признание их объектами операционной аренды в соответствии с критериями, установленными СГС «Основные средства», СГС «Аренда», и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464, от 15.12.2017 № 02-07-07/84237.

Форма «Профессиональное суждение бухгалтера» приведена в приложении № 2 к Учетной политике.

2.5. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные на русском языке.

Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык, который может быть сделан как профессиональным переводчиком, так и федеральным государственным гражданским служащим Управления, владеющим соответствующим иностранным языком, под его ответственность за правильность данного перевода.

Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью лица, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

Если документы на иных языках составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. В последующем переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

2.6. Поступившие в ФЭО первичные учетные документы обязательно подвергаются проверке как по форме (полнота и правильность оформления первичных учетных документов, заполнения реквизитов), так и по содержанию (законность документируемых операций, логическая увязка отдельных показателей).

2.7. Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бюджетного учета, отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов, а также формирование бюджетной отчетности осуществляется с применением программного комплекса «1С».

Заполнение учетных документов и (или) регистров бюджетного учета на бумажных носителях осуществляется с помощью компьютерной техники или смешанным способом.

Автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета и осуществляется с использованием программного комплекса.

В условиях комплексной автоматизации учета, данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемого программного комплекса и выводятся на бумажные носители – выходные формы документов.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной цифровой подписи осуществляют электронный документооборот по следующим направлениям:

- система удаленного финансового документооборота с Управлением Федерального казначейства по Орловской области.

Платежные документы направляются в органы Федерального казначейства в электронном виде, с применением ЭЦП.

В случае необходимости предоставления копии платежных документов в иные органы, то получение копии электронного документа на бумажном носителе осуществляется посредством распечатки и заверения подписями лиц, имеющих право первой и второй подписи на финансовых документах, с проставлением отметки «Копия электронного документа»;

- передача отчетности по налогам, сборам, иным обязательным платежам и сведений по начисленным и уплаченным страховым взносам в инспекцию Федеральной налоговой службы Российской Федерации; по страховым взносам в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации; отчетности в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации средствами программного комплекса «Стек-траст»;

- размещение информации о заключенных государственных контрактах на официальном сайте Zakupki.gov.ru;

- передача сведений в территориальный орган Росимущества;

- представление квартальной и годовой бюджетной отчетности, смет расходов федерального бюджета, обоснований бюджетных ассигнований, сведений о бюджетных и денежных обязательствах и другой информации по требованию главного распорядителя или Федерального казначейства средствами государственной интегрированной информационной системы управления государственными финансами «Электронный бюджет»;

- отправление реестров на перечисление заработной платы и других выплат сотрудникам через систему «Банк Клиент».

2.8. Контроль первичных документов проводят сотрудники ФЭО в ходе осуществления внутреннего финансового контроля.

Движение первичных учетных документов в бюджетном учете (оформление факта хозяйственной жизни, порядок, сроки передачи (принятия) к учету, обработка, передача в архив) регламентируется Графиком документооборота. (приложение 14)

Ответственность за соблюдение Графика документооборота, а также за своевременное и качественное создание документов, своевременную передачу