РАЗДЕЛ II. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ

Лайпанова З.М.

Порядок формирования учетной политики бюджетного учреждения

ФГБОУ ВО Северо-Кавказская Государственная Академия
(Россия, Черкесск)

doi:10.18411/sciencepublic-08-08-2020-03

idsp: sciencepublic-08-08-2020-03

В последнее время много внимания стало уделяться вопросам формирования учетной политики в бюджетных организациях и ее роли в организации бюджетного учета. Вопрос о создании приказа об учетной политике в бюджетной организации, решает главный бухгалтер. Жестких требований законодательство к ее созданию не предъявляет, в отличие от коммерческого учета, где учетная политика регламентирована ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации».

Инструкция по бюджетному учету определяет учетную политику посредством единого плана счетов и требований к организации бюджетного учета. Однако в период реформирования многие бухгалтеры столкнулись с ситуацией, когда действующая инструкция не дает ответов на многие практические вопросы, касающиеся как бухгалтерского, так и налогового учета. В каждой отрасли существуют свои особенности: организационно-правовые формы, использование имущества, смешанное финансирование. Также в отличие от коммерческой организации бюджетный учет намного сложнее и уровень контроля за движением и использованием бюджетных средств и имущества гораздо выше. При этом вопросы проверки могут быть весьма разнообразны: как постановка учета в целом, так и проверка отдельных участков учета (например, использование субвенции, состояние основных средств и прочее). Что в такой ситуации даст наличие учетной политики? Она позволяет закрепить методы ведения учета из тех, которые законодательно закреплены, или там, где отсутствует прямой запрет на применение данных методов.

Например, распространена ситуация, когда при передаче имущества длительное время происходит оформление документов.

Стоит отметить, что учетная политика разрабатывается не ежегодно, а применяется последовательно из года в год. Изменяться может в случаях внесения изменений и дополнений в законодательство РФ или нормативные акты органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета или существенного изменения условий своей деятельности. К существенным изменениям деятельности можно отнести образование филиала или обособленного подразделения организации. При этом принятая учреждением учетная политика обязательна и для его обособленного подразделения.

Рациональное и соответствующее нормативно-правовым актам оформление и ведение бухгалтерского и управленческого учета в бюджетных организациях, в том числе и образовательных учреждениях, предполагает соблюдение последовательности и требований к этой деятельности.

Структура учетной политики включает три раздела: организационный, методический для ведения бухгалтерского учета и налоговый учет, а также приложения, в состав которых в обязательном порядке включаются рабочий план

счетов, график документооборота и перечень неунифицированных форм, разработанных организацией самостоятельно.

Организационный раздел должен включать ссылку на нормативные документы, которыми пользуется бухгалтерская служба в своей деятельности, ответственность главного бухгалтера и круг вопросов, решаемых бухгалтерской службой.

Перечень лиц, имеющих право подписи на документах, утверждается отдельным приказом, и в учетной политике лучше указывать должности без поименного списка, чтобы не вносить потом изменения в учетную политику.

График документооборота представляет собой правила составления, представления и обработки первичной информации в установленные сроки и лиц, ответственных за ведение документооборота.

В организационном разделе перечисляется состав комиссий, существующих в организации. Законодательством предусмотрены следующие виды комиссий: по расследованию причин порчи, пропажи и уничтожения документов, по списанию бланков строгой отчетности, по приемке, списанию и определению рыночной стоимости объектов основных средств, по списанию материальных запасов, инвентаризационные комиссии.

В условиях комплексной автоматизации бюджетного учета операции формируются в базах данных используемого учреждением программного комплекса. Учетная политика должна содержать данные о способе обработки информации и выводе ее на печать.

Также важно соблюдать требования по ведению неунифицированных форм. Они должны содержать все необходимые реквизиты и закрепляться приказом по учетной политике.

Периодичность проведения инвентаризаций позволит оценить уровень внутреннего контроля в организации. Порядок проведения инвентаризации регламентируется Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств». В соответствии с п. 1.5 данного Приказа инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, а библиотечных фондов – один раз в пять лет. В районах, расположенных на Крайнем Севере и приравненных к ним местностях, инвентаризация товаров, сырья и материалов может проводиться в период их наименьших остатков.

Таким образом, в учетной политике учреждения необходимо определить, в какой период времени будет проводиться инвентаризация (ежегодно, раз в два года и т.д.) основных средств и библиотечных фондов. Кроме того, в данном разделе необходимо сделать ссылку: «Оценка имущества и обязательств и порядок начисления амортизации осуществляются в соответствии с требованиями законодательства».