



**Российская Федерация
Ненецкий автономный округ
Администрация
муниципального района
«Заполярный район»**

Управление финансов

ул. Губкина д.10, п. Искателей
Ненецкий автономный округ, 166700
тел./факс (81853) 4-89-43, 4-89-45
E-mail: ufzr@mail.ru

Главе
муниципального образования
«Тельвисочный сельсовет»
НАО

Д.С. ЯКУБОВИЧУ

от 21.05.2019 № 01-21/178/2019

Уважаемый Дмитрий Сергеевич!

Управление финансов Администрации Заполярного района направляет акт камеральной проверки в Администрации муниципального образования «Тельвисочный сельсовет» от 17 мая 2019 года по теме: «Проверка соответствия Учетной политики нормам действующего законодательства Российской Федерации».

В соответствии с пунктом 3.4.9.14 Административного регламента, утвержденного Постановлением Администрации Заполярного района от 20.12.2016 № 291п, объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта.

Приложение на 12 л. в 1 экз.

Начальник Управления

М.Г. Зосимчук

Акт
камеральной проверки соответствия Учетной политики нормам
действующего законодательства Российской Федерации в Администрации
муниципального образования «Тельвисочный сельсовет»
Ненецкого автономного округа

п. Искателей, НАО

17.05.2019

I. Вводная часть

На основании приказа Управления финансов Администрации муниципального района «Заполярный район» (далее – Управление финансов) от 25.04.2019 № 14-вфк, пункта 7 Плана контрольных мероприятий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля Управления финансов на 2019 год проведена выборочная камеральная проверка соответствия Учетной политики нормам действующего законодательства Российской Федерации в Администрации муниципального образования «Тельвисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее - Администрация МО «Тельвисочный сельсовет» НАО).

Правовые основания проведения проверки: статья 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Соглашение с Администрацией муниципального образования «Тельвисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа от 20.12.2018 № 01-13-247/18 о передаче полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, пункт 3.2.1 Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля Администрацией муниципального района «Заполярный район», утвержденного Постановлением Администрации муниципального района «Заполярный район» от 20.12.2016 № 291-п, пункт 1.1 Положения об Управлении финансов Администрации муниципального района «Заполярный район», утвержденного решением Совета муниципального района «Заполярный район» от 08.07.2015 № 145-р, пункт 3 Положения об отделе внутреннего финансового контроля Управления финансов Администрации муниципального района «Заполярный район».

Состав участников контрольного мероприятия: главный специалист отдела внутреннего финансового контроля Управления финансов – Кунцевич Елена Александровна.

Проверяемый период: 2019 год.

Сроки проведения проверки: с 13.05.2019 по 17.05.2019.

Краткая информация об объекте контроля:

Полное наименование объекта контроля – Администрации муниципального образования «Тельвисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа.

Сокращенное наименование – Администрация МО «Тельвисочный сельсовет» НАО.

Место нахождения: 166710, Ненецкий автономный округ, с. Тельвиска, ул. Школьная, д. 9

ИНН 2983003464.

КПП 298301001.

ОГРН 1058383007935.

Администрация МО «Тельвисочный сельсовет» НАО осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом МО «Тельвисочный сельсовет» НАО, является исполнительно-распорядительным органом муниципального образования, наделяется Уставом полномочиями по решению вопросов местного значения, обладает правами юридического лица.

Все структурные подразделения и органы администрации находятся в подчинении главы МО «Тельвисочный сельсовет» НАО.

Перечень номеров лицевых счетов, открытых в УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, включая счета, закрытые на момент проверки, но действовавшие в проверяемом периоде: 02843000720, 0484300720, 0584300720.

Перечень лиц, имевших право подписи финансовых и расчетных документов в проверяемом периоде:

с правом первой подписи:

Якубович Дмитрий Сергеевич – глава МО «Тельвисочный сельсовет» НАО;

с правом второй подписи:

Слезкина Анастасия Николаевна – главный бухгалтер Администрации МО «Тельвисочный сельсовет» НАО.

II. Описательная часть

Общие требования к формированию учетной политики установлены законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон о бухгалтерском учете), Федеральными стандартами бухгалтерского учета и 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).

В соответствии со статьей 8 Закона о бухгалтерском учете совокупность способов ведения экономическим субъектом бухгалтерского учета составляет его учетную политику.

Экономический субъект самостоятельно формирует свою учетную политику, руководствуясь законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и отраслевыми стандартами. При формировании учетной политики в

отношении конкретного объекта бухгалтерского учета выбирается способ ведения бухгалтерского учета из способов, допускаемых федеральными стандартами.

Минфином России в соответствии с Программой разработки Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора на 2018 - 2020 годы (далее – Программа), утвержденной Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 36н (действовал до 07.12.2018), Приказом Минфина России от 31.10.2018 № 223н «Об утверждении программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора на 2019 - 2021 гг.» разработаны Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора.

Согласно Программе, организации госсектора обязаны применять следующие ФСБУ:

- ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н);
- ФСБУ «Основные средства» (Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н);
- ФСБУ «Аренда» (Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н);
- ФСБУ «Обесценение активов» (Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н);
- ФСБУ «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н).

Новые, применяемые с 2019 года, федеральные стандарты бухгалтерского учета для государственного сектора были утверждены приказами Минфина РФ:

1. № 274н от 30.12.2017 – «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».
2. № 275н от 30.12.2017 – «События после отчетной даты».
3. № 278н от 30.12.2017 – «Отчет о движении денежных средств».
4. № 32н от 27.02.2018 – «Доходы».
5. № 122н от 30.05.2018 – «Влияние изменений курсов иностранных валют».

При составлении Учетной политики экономический субъект обязан руководствоваться вышеописанными Федеральными стандартами.

Допустимо формирование учетной политики как посредством принятия единого правового акта, включающего всю совокупность способов ведения учета, так и посредством принятия отдельных правовых актов, либо включением в отдельные правовые акты.

В соответствии с пунктом 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Инструкцией № 157н и СГС «Концептуальные основы» установлено, что актами субъекта учета, устанавливающими в целях организации и ведения бухгалтерского учета учетную политику субъекта учета, обязательно утверждаются:

а) методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской

(финансовой) отчетности в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

б) Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета (номера счетов бухгалтерского учета) либо коды счетов бухгалтерского учета и правила формирования номера счета бухгалтерского учета;

в) порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;

г) формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов. Утвержденные субъектом учета формы документов бухгалтерского учета должны содержать обязательные реквизиты и соответствовать требованиям, предусмотренным СГС «Концептуальные основы»;

д) правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете в соответствии с утвержденным графиком документооборота и (или) порядком взаимодействия структурных подразделений и (или) лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по предоставлению первичных учетных документов для ведения бухгалтерского учета;

е) порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля;

ж) порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты;

з) иные способы ведения бухгалтерского учета, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектом учета.

Учетная политика Администрации МО «Тельвисочный сельсовет» НАО утверждена распоряжением от 19.02.2018 № 16, применяется с 01.01.2018 и во все последующие отчетные периоды. До настоящего времени не зафиксировано внесение изменений в учетную политику Администрации.

Ответственным за ведение бюджетного учета в Администрации МО «Тельвисочный сельсовет» НАО является главный бухгалтер.

Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств

Применительно к учетной политике на 2019 год необходимо было закрепить следующее:

1. Оценка объектов бухгалтерского учета.
2. Последующая оценка объектов основных средств.
3. Метод начисления амортизации основных средств.
4. Комплекс объектов основных средств.

В Учетной политике Администрации в разделе 2. «Основные средства» определено следующее.

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь», приведен в приложении 7. Последнее предложение данного абзаца Учетной политики ошибочно прописано, предположительно имелось ввиду Приложение 5 «Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств».

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков. Далее в Учетной политике ошибочно прописывается разрядность до 12 знаков.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта.

Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств.

Амортизация на все объекты основных средств начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию.

В данном разделе выявлены неточности, описанные выше.

Рабочий план счетов, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета

Рабочий план счетов является неотъемлемой частью учетной политики любой организации. Обычно он приводится в одном из приложений к нормативно-правовому акту об утверждении учетной политики.

Необходимость его разработки обусловлена, прежде всего, требованиями законодательства. В соответствии с пунктом 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности» при формировании Учетной политики утверждается, в том числе, рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета, должен содержать применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета (номера счетов бухгалтерского учета) либо коды счетов бухгалтерского учета и правила формирования номера счета бухгалтерского учета.

Бюджетный учет в Администрации МО «Тельвисочный сельсовет» НАО ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 6 к Учетной

политике), который содержит коды счетов бухгалтерского учета. В текстовую часть Учетной политики следует внести правила формирования номера счета бухгалтерского учета.

В нарушение пункта 9 приказа Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» Администрацией не внесены изменения в рабочий план счетов и текстовую часть Учетной политики.

Изменение учетной политики производится в случаях:

а) изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. (Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

Изменения Приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н (ред. от 28.12.2018), внесенные Приказом Минфина России от 28.12.2018 № 298н, вступили в силу с 10.02.2019 и применяются при формировании учетной политики и показателей бухгалтерского учета начиная с 2019 года.

Детализированы счета 205 00, 206 00, 208 00 и 302 00.

Например, появились новые группы счетов 206 80 и 302 80 для учета безвозмездных перечислений капитального характера организациям. Скорректированы назначения групп счетов 205 50, 205 60, 206 40, 302 40.

С 1 января 2019 года действует новый документ, устанавливающий порядок применения классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ), – Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н (ред. от 30.11.2018) «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления».

Согласно Приказу Минфина России от 08.06.2018 № 132н (ред. от 06.03.2019) «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» детализирована статья 410 Уменьшение стоимости основных средств:

- 411 Амортизация основных средств;
- 412 Обесценение основных средств.

Порядок проведения инвентаризаций активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета

Порядок и график проведения инвентаризации активов и обязательств содержится в приложении 10 к Учетной политике. Инвентаризацию проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Законом о бухгалтерском учете;
- Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;
- указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У;

– Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н;

– Правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731.

В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1);
- инвентаризационная комиссия (приложение 2);
- комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта (приложение 3);
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы (приложение 4).

Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 10.

В данном разделе нарушений не выявлено.

Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов

Самостоятельно разработанные формы первичных документов, содержащие обязательные реквизиты приведены в Приложении 12 к Учетной политике.

В данном разделе содержатся унифицированные формы Т-12 и Т-73, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1.

Правила документооборота и технология обработки учетной информации

В учетную политику включается описание таких понятий как документооборот и организация бухгалтерской службы.

В соответствии с абзацем 5 пункта 6 Инструкции 157н (действовал в проверяемом периоде) при формировании Учетной политики необходимо утвердить правила документооборота и технологию обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете в соответствии с утвержденным графиком документооборота и (или) порядком взаимодействия структурных подразделений и (или) лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по предоставлению первичных учетных документов для ведения бухгалтерского учета.

Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении 14 к Учетной политике.

Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 13. Право первой подписи предоставлено Главе МО, право второй подписи - главному бухгалтеру.

Согласно Инструкции 157н при смене руководителя субъекта учета и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которого возложено ведение бухгалтерского учета, обеспечивается передача документов бухгалтерского учета субъекта учета. Порядок передачи документов бухгалтерского учета определяется субъектом учета в рамках формирования его учетной политики. В нарушение п. 14 Инструкции 157н порядок передачи документов бухгалтерского учета не определен Администрацией в рамках формирования Учетной политики.

В п. 12. раздела определено: «Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении 5». На самом деле Приложение 5 Учетной политики содержит «Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств» - несоответствие Приложения 5.

Порядок организации и обеспечения (осуществления) субъектом учета внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль в Администрации МО «Тельвисочный сельсовет» НАО осуществляет комиссия.

Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения;
- главный бухгалтер;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведены в приложении 15.

В данном разделе нарушений не выявлено.

Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

Порядок признания событий после отчетной даты в бухучете необходимо закреплять в учетной политике. ФСБУ «События после отчетной даты» (Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н). Стандарт применяется при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений с 1 января 2019 года, составлении бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений начиная с отчетности 2019 года.

Стандарт устанавливает классификацию фактов хозяйственной жизни, которые возникли в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период и которые оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение денежных средств субъекта отчетности (далее - событие после отчетной даты), правила отражения в бухгалтерском учете указанных фактов хозяйственной жизни, а также правила раскрытия информации о событиях после отчетной даты при составлении и представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Событие после отчетной даты признается существенным, в случае, когда информация, раскрываемая в бухгалтерской (финансовой) отчетности о нем является существенной информацией. Как правило, существенность оценивается в процентах к показателю соответствующей строки бухгалтерской отчетности, на которую оказывает влияние событие после отчетной даты. Процент существенности

необязательно должен быть единым, ведь финансовые показатели различны по своему предназначению.

События после отчетной даты, информация о которых является существенной, субъект учета определяет самостоятельно исходя из общих требований к бухгалтерской отчетности.

В представленной проверке Учетной политике признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 17.

В данном разделе нарушений не выявлено.

Другие вопросы

Проверкой полноты и соответствия положений учетной политики законодательству РФ установлено следующее.

Раскрытие информации об Учетной политике в сети «Интернет»

Согласно пункта 9 приказа Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», основные положения учетной политики и (или) копии документов учетной политики подлежат публичному раскрытию на официальном сайте субъекта учета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Некоторые разъяснения по данному вопросу содержатся в Методических указаниях по применению СГС «Учетная политика», доведенных письмом Минфина от 31.08.2018 № 02-06-07/62480. Так в пункте 5 данных указаний Минфин рекомендует публичное раскрытие учетной политики субъекта учета реализовывать, например, через:

а) размещение обобщенной информации, содержащей основные положения (перечень основных способов ведения учета (особенностей), установленные документами учетной политики, с указанием их реквизитов (без размещения копий самих актов);

б) размещение копий документов учетной политики;

в) реализацию пунктов «а» и «б» в совокупности.

При раскрытии данного вопроса следует учесть положения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

В учетной политике Администрации МО «Тельвисочный сельсовет» НАО не прописано раскрытие информации на официальном сайте субъекта учета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Администрирование доходов

В соответствии с пунктом 4, статьи 160.1 БК РФ бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, осуществляются в порядке, установленном местными администрациями.

Также в соответствии с пунктом 9 статьи 20 БК РФ финансовый орган муниципального образования утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов.

В разделе Учетной политики «Расчеты по доходам» некорректно прописан второй и третий абзац, также следует учесть, что является основанием для начисления доходов.

Расчеты с подотчетными лицами

1) В п. 6.2. раздела определено: «Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, *а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа руководителя*».

Минфин России письмом от 02.07.2012 N 02-06-10/2476 отмечает, что основания для получения денежных средств под отчет могут быть различны: трудовой контракт (приказ), служебный контракт (приказ), а также договоры гражданско-правового характера с физическими лицами, участвующими в деятельности учреждения и не состоящими в штате.

2) В п. 6.3. раздела определено: «Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки, льготный проезд) устанавливается в размере 25 000 (двадцать тысяч) руб.». Допущена ошибка в прописи суммы.

3) В п. 6.5. раздела определено: «При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 2 октября 2002 № 729. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный Правительством РФ, производится при наличии экономии бюджетных средств по фактическим расходам с разрешения руководителя учреждения, оформленного приказом.

Основание: пункты 2, 3 постановления Правительства РФ от 2 октября 2002 № 729.»

Пунктом 3 постановления Правительства РФ от 2 октября 2002 № 729 предусмотрено, что расходы, превышающие размеры, установленные п. 1, а также иные связанные со служебными командировками расходы (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя) возмещаются федеральными государственными органами, государственными внебюджетными фондами РФ и федеральными государственными учреждениями за счет экономии средств, сложившейся в процессе исполнения бюджетной сметы получателя средств федерального бюджета, средств соответствующих бюджетов государственных внебюджетных фондов РФ, а также плана финансово-хозяйственной деятельности федерального государственного учреждения.

Из системного толкования данных норм следует, что Постановление № 729 в части возмещения превышающих размеры расходов в отношении государственных (муниципальных) служащих не применяется.

Согласно ст. 168, Трудового кодекса Российской Федерации порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах субъектов Российской Федерации, работникам территориальных фондов обязательного медицинского страхования или государственных учреждений субъектов Российской Федерации

Федерации, лицам, работающим в органах местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений определяются соответственно нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов приведен в Учетной политике Администрации в приложении 8, в котором также следует сделать ссылку на Трудовой кодекс Российской Федерации.

Финансовый результат

В Приложение 9 к Учетной политике «Порядок принятия обязательств» к отложенным бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов, в том числе, на ремонт основных средств. Соответственно, следует учесть в п. 10.3. резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов. (Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н).

III. Выводы

В ходе проведения проверки выявлены следующие нарушения:

1. В нарушение пункта 9 приказа Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» в Учетной политике не прописано раскрытие информации об основных положениях учетной политики на официальном сайте субъекта учета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. В нарушение части 2 статьи 8 Федерального закона № 402-ФЗ раздел Учетной политики «Общие вопросы организации бюджетного учета» содержит утративший силу документ: Приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», окончание действия документа - 31.01.2019.

3. В нарушение пункта 9 приказа Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» не внесены изменения в рабочий план счетов и текстовую часть Учетной политики в связи с внесением изменений в федеральное законодательство. Изменения Приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н (ред. от 28.12.2018), внесенные Приказом Минфина России от 28.12.2018 № 298н, вступили в силу с 10.02.2019 и применяются при формировании учетной политики и показателей бухгалтерского учета начиная с 2019 года.

4. Согласно Инструкции 157н при смене руководителя субъекта учета и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которого возложено ведение бухгалтерского учета, обеспечивается передача документов бухгалтерского учета субъекта учета. Порядок передачи документов бухгалтерского учета определяется субъектом учета в рамках формирования его учетной политики. В нарушение п. 14 Инструкции 157н Администрацией, в рамках формирования Учетной политики, не

определен порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя.

IV. Предложения

1. Предлагаем Учетную политику дополнить разделом «Забалансовый учет». Согласно Приказу Минфина России от 01.12.2010 № 157н субъект учета вправе в порядке, предусмотренном инструкцией, вводить дополнительные забалансовые счета.

Например:

Стоимость переданного в доверительное управление имущества отражается на забалансовом счете 24, в возмездное пользование в неоперационную (финансовую) или операционную аренду (в части предоставленных прав пользования имуществом) - на забалансовом счете 25, в неоперационную (финансовую) аренду (в части имущества, переданного на льготных условиях аренды), безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в предусмотренных законодательством случаях, - на забалансовом счете 26 (п. п. 33, 379, 381, 383 Инструкции № 157н). При такой передаче имущество не выбывает из состава имущества казны.

2. Пункт 7.2. раздела 7 Учетной политики «Расчеты с дебиторами», предлагаем изложить в следующей редакции: «Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика и акта сверки с плательщиком. Возврат производится по распоряжению Администрации МО».

3. Доработать раздел Учетной политики «Расчеты по доходам» в соответствии с федеральным законодательством. В Пояснительной записке к годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрывается информация о положениях учетной политики, устанавливающих особенности признания доходов (СГС «Доходы»).

4. Документами Учетной политики отрегулировать следующие положения ведения бухгалтерского учета объектов учета аренды:

применяемые способы амортизации относительно групп объектов учета аренды;

особенности применения первичных (сводных) учетных документов при отражении операций по объектам учета аренды, в том числе при изменении их стоимостных оценок в бухгалтерском учете, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета аренды;

порядок проведения инвентаризации объектов учета аренды, принимаемый с учетом положений Приказа № 52н.

5. Рекомендуем ввести дополнительные аналитические коды счета 0 303 01 000 и закрепить порядок отражения операций по начислению штрафов, пеней по НДС в Учетной политике учреждения (п. 2 Инструкции N 162н, п. 6 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»).

Главный специалист отдела
внутреннего финансового
контроля Управления финансов
Администрации Заполярного района



Кунцевич Е.А.