



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

29 DEC 2023

№ 02 / 3 1 8 9

Челябинск

Об утверждении учетной политики  
Министерства образования и науки  
Челябинской области

Во исполнение Закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 г. № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 1 января 2024 года.
2. Признать утратившим силу приказ от 09.01.2023 г. № 09/1 «Об утверждении учетной политики Министерства образования и науки Челябинской области».
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Камакину И.С.

Исполняющий обязанности  
Министра

Е.А. Коузова

## **Основные положения учетной политики Министерства образования и науки Челябинской области**

Учетная политика Министерства образования и науки Челябинской области (далее – Министерство) разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 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 к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- приказом Минфина от 05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- приказом Минфина от 11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее — приказ № 209н);
- приказом Минфина от 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);
- приказом Минфина от 04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее — соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее — соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее — СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее — СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее — соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее — СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее — СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее — соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее — СГС «Финансовые инструменты»), от 29.06.2018 №

(далее - СГС «Концессионные соглашения»).

1. Бюджетный учет ведет структурное подразделение – отдел бухгалтерского учета и контроля. Сотрудники отдела бухгалтерского учета и контроля руководствуются в работе должностными регламентами, инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в организации является начальник отдела бухгалтерского учета и контроля – главный бухгалтер.

2. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программного продукта:

«СТЭК-Бухгалтерия» - для бюджетного учета;

«СТЭК-заработная плата»;

«СТЭК» - для администрирования доходов;

«1С: Предприятие» - для бюджетного учета (после перехода исполнительных органов Челябинской области в единую информационную систему бухгалтерского учета).

3. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи отдел бухгалтерского учета и контроля Министерства осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

система электронного документооборота с органом Федерального казначейства по Челябинской области – СУФД-online;

передача бюджетной и бухгалтерской отчетности в Министерство финансов Челябинской области – Свод-СМАРТ;

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

передача отчетности в отделение Социального фонда Российской Федерации;

размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru).

4. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с приказами Минфина от 30.03.2015 № 52н, от 15.04.2021 № 61н. При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы, применяются формы, установленные в приложении 4 к настоящей учетной политике.

5. Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 9). Документы, оформленные с нарушением, бухгалтерия к учету не принимает.

6. Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, утвержденным в приложении 15 к настоящей учетной политике, и решениями о проведении инвентаризации объектов бухучета.

7. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов (приложение 1 к настоящей учетной политике).

8. 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.

9. Министерство учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также инвентарь по перечню, приведенному в приложении 10 к учетной политике.

10. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

мебель для обстановки одного помещения (столы, стулья, стеллажи, полки, шкафы);

компьютерное и периферийное оборудование (системные блоки, мониторы, МФУ, компьютерные мыши, клавиатуры, колонки, устройство захвата видео, внешние накопители на жестких дисках, микрофоны, акустические системы, внешние ТВ-тюнеры, веб-камеры).

11. Не считается существенной стоимость до 20 000 рублей за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

12. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется для следующих групп основных средств:

машины и оборудование;

транспортные средства

инвентарь производственный и хозяйственный.

13. В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

площади;

объему;

весу;

иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

14. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации.

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

16. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, Министерство объединяет такие части для определения суммы амортизации.

17. 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. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

18. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

19. Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

20. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

21. Амортизация на все объекты нематериальных активов начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

22. Министерство учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 10.

23. Единица учета материальных запасов в Министерстве – номенклатурная (реестровая) единица.

Исключение:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;

- материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и другие, а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

24. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости.

25. Товары, переданные в реализацию, отражаются по цене реализации с обособлением торговой наценки.

26. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с Министром (его заместителем). Выдача денежных средств подотчет производится путем перечисления на зарплатную карту.

27. Министерство выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа Министра. Расчеты по выданным суммам нештатным сотрудникам на командировочные расходы проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

28. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной

к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию – утверждается отдельным приказом Министерства.

29. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

31. Доходы от реализации имущества в рассрочку с переходом права собственности на объект после завершения расчетов признаются в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца.

32. В учете Министерства создаются следующие резервы:

- резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу. Порядок расчета резерва предстоящих отпусков приведен в приложении 13;

- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы;

- резервы по претензионным документам, выставленных Министерству.

Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной Министерству в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

33. Для учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство, сроки представления бухгалтерской бюджетной отчетности устанавливаются приказом Министерства.

34. Бухгалтерская бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Свод-СМАРТ». Годовая отчетность хранится на диске. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

**Отдельными приложениями к учетной политике оформлены:**

|               |                                                                                                                             |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Приложение 1  | Состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.                                                              |
| Приложение 2  | Состав инвентаризационной комиссий.                                                                                         |
| Приложение 3  | График документооборота.                                                                                                    |
| Приложение 4  | Перечень неунифицированных форм первичных документов.                                                                       |
| Приложение 5  | Перечень лиц, имеющих право подписи бумажных и электронных первичных документов.                                            |
| Приложение 6  | Номера журналов операций.                                                                                                   |
| Приложение 7  | Рабочий план счетов.                                                                                                        |
| Приложение 8  | Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет и хранение бланков строгой отчетности (БСО).                         |
| Приложение 9  | Положение о внутреннем финансовом контроле.                                                                                 |
| Приложение 10 | Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств и материальных запасов. |
| Приложение 11 | Положение о служебных командировках.                                                                                        |
| Приложение 12 | Порядок принятия обязательств.                                                                                              |
| Приложение 13 | Порядок расчета резерва предстоящих отпусков.                                                                               |
| Приложение 14 | Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты.    |
| Приложение 15 | Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.                                                                   |