

Основные положения
Учетной политики Счетной палаты Республики Татарстан,
утвержденной приказом от 11.01.2021 №04-04 и
применяемой с 1 января 2021 года

Структура Учетной политики Счетной палаты Республики Татарстан состоит из следующих разделов:

1. Общее положение.
2. Технология обработки учетной информации.
3. Правила документооборота.
4. План счетов.
5. Учет отдельных видов имущества и обязательств.
6. Инвентаризация имущества и обязательств.
7. Порядок организации и обеспечения внутреннего контроля.
8. Порядок организации внутреннего финансового аудита.
9. Бюджетная отчетность.
10. Актуализация учетной политики.

Отдельными приложениями к Учетной политике оформлены:

1. Перечень неунифицированных форм первичных документов.
2. Рабочий план счетов.
3. Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств.
4. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.

Основные положения Учетной политики Счетной палаты Республики Татарстан

Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего Плана счетов, разработанного в Счетной палате Республики Татарстан в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

Счетная палата Республики Татарстан применяет корреспонденцию счетов бюджетного учета в соответствии с Инструкцией № 162н.

Счетная палата Республики Татарстан использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в Приложении 3 к приказу № 52н.

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, Счетная палата Республики Татарстан использует самостоятельно разработанные формы.

В таблице учета использования рабочего времени отражение фактически отработанного времени осуществляется путем регистрации явок и регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени сотрудника в течение периода, за который формируется табель.

Учет денежных средств ведется Счетной палатой Республики Татарстан в соответствии с Указанием Банка России от 11.03.2014 г. № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указания № 3210-У).

Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается Приказом Председателя.

Документооборот и хранение документов организуется с применением номенклатуры дел Счетной палаты Республики Татарстан. Исполненные документы подшиваются и хранятся в делах в соответствии с номенклатурой дел, а затем передаются в архив. Счетная палата Республики Татарстан хранит первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую

(финансовую) отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

Счетная палата Республики Татарстан учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в Приложении к Учетной политике.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства» № 257н.

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

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости, определенной на основании пункта 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Нормы расходов горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются Счетной палаты Республики Татарстан и утверждаются приказом Председателя.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом Председателя.

Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по стоимости приобретения запасных частей и других комплектующих, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;

- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители.

Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов могут быть подтверждены документально следующими документами:

справками передающей стороны;

справками (другими подтверждающими документами) Федеральной службы государственной статистики;

прайс-листами заводов-изготовителей;

справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;

информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Бюджетный учет администрируемых доходов ведется отдельно по каждому бюджету бюджетной системы Республики Татарстан исходя из кода элемента доходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации по закрепленным кодам источников доходов.

Денежные средства выдаются под отчет на основании заявления, согласованного с Председателем, заместителем Председателя. Выдача денежных средств подотчет производится путем:

- выдачи из кассы.
- перечисления на зарплатную карту сотрудника либо материально

ответственного лица, уполномоченного на ведение кассовых операций в Счетной палате Республики Татарстан.

Порядок и условия командирования сотрудников Счетной палаты Республики Татарстан осуществляется в соответствии с Указом Президента Республики Татарстан от 09 сентября 2005 года № УП-366 «О порядке и

условиях командирования государственных гражданских служащих Республики Татарстан» (далее Указ №5348-У).

Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов) проводит инвентаризационная комиссия утвержденная приказом Председателя об инвентаризации.

В отдельных случаях (при смене материально-ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом Председателя.

Внутренний контроль ведения бюджетного учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности - процесс, направленный на получение достаточной уверенности в том, что Счетная палата обеспечивает достоверность и своевременность бюджетной отчетности, а также соблюдение применимого законодательства при ведении бюджетного учета.

Порядок организации внутреннего финансового аудита утверждается Приказом Председателя.

Бюджетная отчетность (в т. ч. по администрированию доходов бюджета) составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Министерством финансов и бюджетным законодательством (приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н).

Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Барс-Бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится в секторе учета и отчетности.

Ежегодно заведующий сектором учета и отчетности пересматривает учетную политику на предмет, вступающих в силу со следующего финансового года изменений, и при необходимости, актуализирует учетную политику.