ВАШ КОНСУЛЬТАНТ
420021, г. Казань,
ул. Татарстан, д. 22/41, 8 этаж
Телефон: 8(800)700-52-23, 8(843)515-20-20
Email: cons@vkons.ru Сайт: www.vkons.ru

Составляем учетную политику для бюджетного учреждения на 2023 г.

Современные бюджетные учреждения осуществляют свою деятельность в условиях постоянно меняющегося правового поля. Поэтому для эффективной работы финансово-экономических служб и ответственных лиц необходим единый, разработанный с учетом местной специфики и регулярно обновляющийся локальный нормативный акт.

Учетная политика бюджетного учреждения – основополагающий элемент учетного процесса, перечень правил, по которым ведется учет в учреждении. В материале расскажем, кем и на какой срок составляется учетная политика, о структуре этого документа и об изменениях в сфере бухучета, которые нужно отразить в редакции 2023 года.

Содержание материала:

1. Какие изменения учесть при составлении учетной политики бюджетных учреждений на 2023 год?
2. Кто разрабатывает учетную политику бюджетных учреждений?
3. Как составить и утвердить учетную политику бюджетного учреждения?
4. Как разместить учетную политику бюджетного учреждения и вносить в нее изменения?
5. Кто проверяет учетную политику бюджетного учреждения?
6. Срок хранения учетной политики бюджетного учреждения

Какие изменения учесть при составлении учетной политики бюджетных учреждений на 2023 год?

Важным событием для учреждений бюджетной сферы в 2023 году должно стать внедрение электронного документооборота. Электронные форматы первичных учетных документов и регистров бухучета утверждены приказом Минфина от 15.04.2021 года № 61н.

Позже в 61н Минфин добавил еще восемь новых форм. Использовать их нужно с 2024 года (приказ от 28.06.2022 года № 100н). До внесения поправок в перечне 61н содержались только бланки документов, ранее заполнявшихся в произвольном виде. Отдельные формы из 100н имеют бумажные аналоги в приказе 52н. Это свидетельствует о том, что со временем вся первичка и все регистры будут переведены в электронный формат.

С 01.01.2023 года в РФ в результате объединения ФСС и ПФР появится Фонд пенсионного и социального страхования (Закон от 14.07.2022 года № 236-ФЗ). Работодатели вместо форм 4-ФСС, СЗВ-СТАЖ, СЗВ-ТД, СЗВ-М, ДСВ-3 будут сдавать единый отчет, содержащий сведения по персонифицированному учету и по взносам на страхование от НС и ПЗ. В квартальном РСВ исключат 3 раздел с данными по застрахованным лицам. Информация о выплатах и начисленных взносах по каждому физлицу будет направляться в ФНС ежемесячно.

Отменяются отдельные тарифы страховых взносов на ОПС, ОМС и социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, размер единого тарифа составит 30% в пределах базы и 15.1% сверх нее (Закон от 14.07.2022 года №239-ФЗ). Предельная база будет утверждаться по всем взносам и в 2023 году составит 1 млн. 675 тыс. руб. Будут применяться и пониженные тарифы 15%, 7.6%, 0%.

Все экономические субъекты РФ с 01.01.2023 года переходят на единый налоговый платеж (ЕНП) (Закон от 14.07.2022 года № 263-ФЗ). В связи с переходом в РФ устанавливаются единые сроки сдачи деклараций и перечисления обязательных платежей в бюджет. В 2023 году отменят справки 182н, содержащие сведения о зарплате, необходимые для начисления больничного. Единый фонд будет запрашивать информацию о выплатах у ИФНС, в которую поступят ежемесячные РСВ.

СИЛА СОТРУДНИЧЕСТВА

В 2022 году внесены изменения в порядок формирования КБК, которые необходимо учитывать в 2023 году:

1. приказ от 06.06.2019 года № 85н заменен приказом от 24.05.2022 года № 82н;

2. с 01.07.2022 года приказом 108н обновлена редакция приказа от 08.06.2021 года № 75н;

3. с 08.09.2022 года приказом 137н внесены изменения в приказ от 29.11.2017 года № 209н.

На рассмотрении на портале regulation.gov.ru находится проект изменений к Инструкции 157н, в которую должны включить счета для учета биологических активов. Незначительные корректировки внесены в инструкции по составлению отчетности 33н и 191н.

В 2023 году не планируется вступление в силу новых ФСБУ (приказ от 22.05.2020 года № 89н). По прогнозам Минфина, заключительные стандарты начнут применяться в учете в 2024-2025 годах.

Бюджетные учреждения в 2023 году за работающих у них иностранцев, временно пребывающих на территории РФ, должны будут платить взносы на ОМС. На выплаты исполнителям по гражданско-правовым договорам в обязательном порядке придется начислять взносы на социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Изменения связаны с введением единого тарифа.

Положение о том, что датой фактического получения заработной платы в целях исчисления НДФЛ является последний день месяца, отменяется. С 2023 года удерживать подоходный налог нужно как при выплате аванса, так и при выдаче заработной платы. Сроки перечисления:

1. не позднее 28 числа текущего месяца, если налог удержан с 23 числа предыдущего месяца по 22-е число текущего;

2. не позднее 28 января, если налог удержан с 1 по 22 января;

3. не позднее последнего рабочего дня календарного года для налога, удержанного с 23 по 31 декабря.

Кто разрабатывает учетную политику бюджетных учреждений?

Учетная политика – это документ, который регулирует в полном объеме экономику и финансы учреждения. Поэтому разрабатывать ее должны лица, которые хорошо знают особенности организации учета на всех участках и порядок составления отчетности.

В 2019 году вступил в силу федеральный стандарт, утвержденный Приказом Минфина от 30.12.2017 года. Он возлагает обязанность по формированию учетной политики на главного бухгалтера или на иного ответственного за бухучет сотрудника.

В централизованных бухгалтериях единый нормативный документ для всех клиентов, передавших свои полномочия на основании заключенных договоров, разрабатывает и утверждает главный бухгалтер. Руководители учреждений вправе вносить обоснованные предложения по применению определенных правил и процедур ведения учета.

Как составить и утвердить учетную политику бюджетного учреждения?

При составлении учетной политики следует руководствоваться:

1. кодексами РФ: Бюджетным, Налоговым, Трудовым, Гражданским и пр.;

2. Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

3. ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;

4. ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

5. методическими рекомендациями, изложенным в Письме Минфина от 31.08.2018 г. №02-06-07/62480;

6. Инструкциями №157н, №162н, №174н, №183н, №33н, №191н;

7. иными правовыми актами.

В учетной политике должны быть утверждены только методы и правила ведения учета, в отношении которых допускается возможность выбора из нескольких вариантов. Например, учреждение вправе самостоятельно определить единицы измерения для отдельных категорий МЗ, порядок проведения внезапных инвентаризаций и пр. В локальном нормативном акте также следует утвердить правила учета объектов, не установленные действующим законодательством, формы первичных документов или регистров бухучета, разработанные самостоятельно, бухгалтерские проводки, не предусмотренные инструкциями и пр. Если закон однозначно устанавливает порядок выполнения определенных действий в сфере бухучета, прописывать этот порядок в учетной политике не нужно.

Какие разделы включить?

В соответствии с п. 9 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», в локальном документе бюджетного учреждения нужно утвердить:

1. допустимые методы оценки объектов учета, порядок их признания в учете и списания, способы отражения информации в бухгалтерской отчетности;

2. рабочий план счетов;

3. формы разработанных самостоятельно первичных документов и бухгалтерских регистров;

4. график документооборота;

5. порядок проведения инвентаризаций;

6. систему внутреннего контроля;

7. алгоритм отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты.

В зависимости от специфики учреждения в учетную политику можно добавить дополнительные разделы. Не рекомендуется указывать в документе ФИО должностных лиц и другие изменяющиеся сведения. Например, перечень сотрудников, которым разрешено получать деньги на приобретение ТМЦ в подотчет, лучше утвердить отдельным приказом или распоряжением.

ФСБУ допускает два способа формирования рабочего плана счетов:

1. составление полного списка счетов, номера которых состоят из 26 знаков и включают в себя синтетическую и аналитическую части;

2. описание порядка формирования номера счета и представление справочников, содержащих все необходимые данные (коды ГРБС, администраторов, разделов, подразделов, целевых статей, номера синтетических счетов и пр.).

Если учреждение отражает в бухучете новую хозяйственную операцию, следует проверить, включены ли счета, используемые при формировании проводок, в рабочий план.

Приложения к учетной политике на 2023 год для бюджетных учреждений

При формировании учетной политики бюджетное учреждение вправе руководствоваться сложившейся практикой делопроизводства. Не существует строгих правил оформления документа, Минфин в письме от 31.08.2018 года № 02-06-07/62480 допускает издание:

1. приказа;

2. распоряжения;

3. постановления;

4. положения.

Обязательные и дополнительные разделы могут быть включены в текст документа или оформлены в виде отдельных приложений, количество и содержание которых зависит от требований действующего законодательства и специфики осуществляемых учреждением функций и полномочий. Отдельными приложениями следует определить порядок:

1. исчисления сумм резервов, формируемых субъектом учета;

2. признания в учете доходов и расходов будущего периода;

3. перечень затрат, относящихся при определении себестоимости к категории косвенных или общехозяйственных, а также порядок распределения этих затрат между видами выпускаемых товаров или оказываемых услуг;

4. оформления путевого листа в электронной форме (разрешено Федеральным законом от 06.03.2022 года № 39-ФЗ);

5. информирования сотрудников о начисленных выплатах с применением электронных средств связи.

В отдельном приложении должны содержаться бухгалтерские проводки, отсутствующие в инструкциях Минфина и согласованные с учредителем, для оформления отдельных фактов хозяйственной жизни.

Как утвердить учетную политику бюджетного учреждения?

Сформированная главным бухгалтером учетная политика утверждается приказом руководителя учреждения. Орган, исполняющий функции учредителя, вправе установить требование о предоставлении проекта локального нормативного акта для проверки и согласования. Учетная политика составляется не на один год, поэтому в приказе об утверждении нужно указать только дату начала ее применения.

Как разместить учетную политику бюджетного учреждения и вносить в нее изменения?

Как и где разместить учетную политику?

Федеральный стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» содержит требование о размещении учетной политики в свободном доступе на официальном сайте бюджетного учреждения или централизованной бухгалтерии. Допускается публикация реквизитов нормативного документа и информации о специфике осуществляемой деятельности, об основных принципах, методах и правилах бухгалтерского учета. По решению руководителя можно выложить на сайте копии всех разделов и приложений.

Субъектам учета, не имеющим собственных сайтов, разрешается опубликовать учетную политику на порталах учредителей или на сайте bus.gov.ru, предназначенном для размещения сведений о государственных и муниципальных учреждениях и администрируемом Федеральным казначейством.

Когда вносить изменения в учетную политику бюджетного учреждения на 2023 год?

Учетная политика бюджетного учреждения должна применяться последовательно, срок ее действия не ограничен. ФСБУ называет следующие возможные причины внесения изменений в локальный нормативный акт, определяющий порядок ведения учета:

1. изменение действующего законодательства;
2. внедрение новых способов учета в целях представления более достоверной информации в бухгалтерской отчетности;
3. кардинальное изменение характера осуществляемой учреждением деятельности.

Поправки, не связанные с корректировкой действующих и введением новых законодательных актов, следует согласовывать с органом власти, выполняющим функции учредителя, и вносить в документ с начала года.

Оформляются изменения приказом руководителя, копия которого становится неотъемлемой частью учетной политики. Создание нового локального нормативного акта допускается в исключительных случаях, когда количество вносимых изменений настолько велико, что работать с учетной политикой становится затруднительно.

Кто проверяет учетную политику бюджетного учреждения?

Проверяющие из органов государственного контроля или ревизионных подразделений министерств и ведомств обычно требуют предъявить им учетную политику. Изучив этот документ, контролеры составляют представление о специфике учреждения и о применяемых методах ведения учета.

В ходе контрольного мероприятия проверяются

- соответствие документов учетной политики правилам ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности;
- порядок применения документов учетной политики;
- внесение изменений в документы учетной политики, раскрытие надлежащим образом в бухгалтерской отчетности информации об изменениях, а также причины данных изменений.

Отсутствие учетной политики, недостаточность и недостоверность содержащейся в ней информации могут быть расценены как нарушение требований к бухгалтерскому учету и отчетности. За такое нарушение предусмотрена административная ответственность по ст. 15.11 КоАП РФ.

Обратите внимание!

ИФНС при проведении камеральных проверок вправе потребовать у учреждения заверенную копию учетной политики. Ответственность за неисполнение или несвоевременное исполнение этого требования установлена в ст. 15.6 КоАП РФ.

Срок хранения учетной политики бюджетного учреждения

Учетная политика относится к категории бухгалтерских документов, порядок хранения которых определяется:

1. Федеральным законом №402-ФЗ;
2. Приказом Росархива от 20.12.2019 №236.

Общий срок хранения бухгалтерской документации – 5 лет. Отсчитывать его нужно с начала года, следующего за годом прекращения использования документа. В НК РФ установлен четырехлетний срок хранения для учетной политики, сформированной в целях налогового учета.

Дополнительные полезные материалы из СПС «КонсультантПлюс»:

- *Путеводитель. Как казенному, бюджетному, автономному учреждению сформировать учетную политику для целей бухгалтерского (бюджетного) учета (КонсультантПлюс, 2022) {КонсультантПлюс}*
- *Путеводитель. Как казенному, бюджетному, автономному учреждению сформировать учетную политику для целей налогообложения (КонсультантПлюс, 2022) {КонсультантПлюс}*
- *Готовое решение: Какими нормативными документами руководствоваться учреждению при формировании учетной политики для целей бухгалтерского (бюджетного) учета (КонсультантПлюс, 2022) {КонсультантПлюс}*
- *Готовое решение: Как учреждению утвердить учетную политику (КонсультантПлюс, 2022) {КонсультантПлюс}*
- *Готовое решение: Какие приложения к учетной политике разрабатывает учреждение (КонсультантПлюс, 2022) {КонсультантПлюс}*
- *Статья: О новых формах электронных документов для учреждений (Фадеева Е.) ("Автономные учреждения: бухгалтерский учет и налогообложение", 2022, N 6) {КонсультантПлюс}*
- *"Ревизии и проверки государственных (муниципальных) учреждений - 2021" (под общ. ред. д. э. н. Ю.А. Васильева) ("БиТуБи", 2021) {КонсультантПлюс}*
- *Статья: К нам едет ревизор! К чему готовиться? (Гришакова О.) ("Автономные учреждения: бухгалтерский учет и налогообложение", 2020, N 6) {КонсультантПлюс}*