|  |
| --- |
|  |

**Обобщенная информация об элементах учетной политики для целей бухгалтерского учета ФГБУ «Информационно-аналитический центр поддержки заповедного дела»**

**2020 год**

Учетная политика ФГБУ «Информационно-аналитический центр поддержки заповедного дела» (далее – Учетная политика) разработана в соответствии с:

* Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);
* 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 – Инструкции к Единому плану счетов № 157н);
* приказом Минфина России от 16.12. 2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
* приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
* приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
* приказом Минфина России от 30.03.2015 № 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);
* федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», 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»).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Центр ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).

1. Общие положения

* 1. Бухгалтерский учет ведется заместителем директора – главным бухгалтером, совместно с заместителем начальника отдела общего обеспечения по бухгалтерскому учету. Работники общего отдела по бухгалтерскому учету руководствуются в работе положением об отделе общего обеспечения, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является заместитель директора – главный бухгалтер.  
Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.2. В Центре действуют постоянные комиссии, утвержденные приказами Центра:

–комиссия по поступлению и выбытию активов;

- комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта;

– инвентаризационная комиссия.

* 1. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

* 1. При внесении изменений в учетную политику заместитель директора - главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

1. Технология обработки учетной информации

2.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С Бухгалтерия государственного учреждения», «1С Зарплата и кадры государственного учреждения». Программные продукты размещены на сервере Центра.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.2. Отдел общего обеспечения по направлению бухгалтерский учет Центра осуществляет электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

* электронный документооборот с территориальным органом Казначейства России посредством СУФД-портала;
* передача бухгалтерской отчетности учредителю посредством Государственной информационной системы в сети Интернет «Электронный бюджет»;
* передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы посредством системы бухгалтерской и налоговой отчетности;
* передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России посредством системы бухгалтерской и налоговой отчетности;
* передача отчетности по страховым взносам в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации посредством системы бухгалтерской и налоговой отчетности;
* передача отчетности в отделение Федеральной службы государственной статистики посредством системы бухгалтерской и налоговой отчетности;
* открытие зарплатных карт работников и выгрузка реестров на получение денежных средств по зарплатному проекту посредством Сбербанк-онлайн, ВТБ – бизнес онлайн;
* размещение информации о деятельности Центра на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru).

….

2.3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

* на сервере Центра ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С Бухгалтерия государственного учреждения», ежедневно – «1С Зарплата и кадры государственного учреждения»;

…

2.5. При обнаружении в регистрах ошибок работники отдела общего обеспечения по направлению бухгалтерский учет анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры и при необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1. План счетов

3.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение № 1 к настоящей Учетной политике), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 3.2. настоящей Учетной политики.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

|  |  |
| --- | --- |
| Разряд номера счета | Код |
| 1–4 | Аналитический код вида услуги:  0603 «Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания» |
| 5–14 | 0000000000  000G942400  000G942500 |
| 15–17 | Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:   * аналитической группе подвида доходов бюджетов; * коду вида расходов; * аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов |
| 18 | Код вида финансового обеспечения (деятельности)   * 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); * 3 – средства во временном распоряжении; * 4 – субсидия на выполнение государственного задания; * 5 – субсидии на иные цели; * 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений |

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

…

3.2. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме Центр ведет бюджетный учет по Рабочему плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н.  
Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1. Учет отдельных видов имущества и обязательств

4.1. Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены работниками отдела общего обеспечения по направлению бухгалтерский учет, и приняты к учету в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле, утвержденном приказом Центра.  
Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.2. 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.  
Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

…

4.4. Основные средства

4.4.1. Центр 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 «Производственный и хозяйственный инвентарь», приведен в приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

4.4.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств (групповой учет), объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования, например:

* мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
* компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

Не считается существенной стоимость до 10 000 руб. за один имущественный объект (имущество учитывается на забалансовом учете).

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

….

4.5. Материальные запасы

4.5.1. Учреждение 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 № 2 к настоящей Учетной политике.

….

4.6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

4.6.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

 ….

4.7. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

4.7.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется раздельно по группам видов работ (услуг), оказываемых Центром в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности:

а) в рамках выполнения государственного задания;

б) в рамках приносящей доход деятельности, сверх установленного государственного задания.

4.7.2. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждой услуги (работы) и состоит из прямых и общехозяйственных расходов.

4.7.3. Прямыми признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для выполнения (оказания) конкретного вида работ (услуг) и включают в себя:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, включая административно-управленческий персонал, непосредственно участвующих в оказании услуг (выполнении работы);

…

4.7.4. Общехозяйственными признаются расходы, которые осуществлены для обеспечения функционирования Центра и не связаны с оказанием услуг (выполнением работ). Общехозяйственные расходы включают в себя:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников Центра, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы);

…

4.7.5. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

4.7.6. Общехозяйственные расходы распределяются на стоимость оказанных услуг (выполненных работ) по окончании финансового года, на дату 31 декабря, пропорционально прямым затратам.

4.7.7. Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

– расходы на транспортный налог;

– расходы на налог на имущество;

– штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров.

4.7.8. Прямые расходы накапливаются на счете КБК Х.109.60.000, общехозяйственные на счете КБК Х.109.80.000.

…..

4.8. Расчеты с подотчетными лицами

4.8.1. Денежные средства работникам Центра выдаются под отчет на основании заявления на имя директора. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту работникам, указанным в приказе Центра «Об осуществлении расчетов с подотчетными лицами». Способ выдачи денежных средств указывается в заявлении.

….

…

4.8.8. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

4.9. Расчеты с дебиторами и кредиторами

4.9.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

…

4.10. Расчеты по обязательствам

4.10.1. Счет КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяется для следующих расходов:

– государственная пошлина;

– транспортный налог;

– пени, штрафы, санкции по налоговым платежам;

– административные штрафы, штрафы ГИБДД;

– возврат неиспользованных сумм субсидий пошлых лет (неподтвержденных остатков)

….

4.11. Дебиторская и кредиторская задолженность

4.11.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

….

4.12. Финансовый результат

4.12.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

….

4.12.6. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

* страхованию имущества, гражданской ответственности;
* приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
* выплата ежегодного оплачиваемого отпуска авансом.

….

4.12.8. В Центре создаются:

– резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении № 3 к настоящей Учетной политике;

– резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной Центру в судебном порядке, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

…

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы»

4.13. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

4.14. События после отчетной даты

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении № 5 к настоящей Учетной политике.

4.15. Непроизведенные активы

Объекты непроизведенных активов, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 60 «Непроизведенные активы без потенциала».  
 Основание: пункт 7 СГС «Непроизведенные активы».

1. Инвентаризация имущества и обязательств

5.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств утверждается приказом Центра.

….

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы утверждается приказом директора Центра.

1. Правила документооборота

6.1. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов (приложение № 10 к настоящей Учетной политике), используются:

– самостоятельно разработанные формы, утверждаемые приказом Центра;

– унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

….

6.3. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, установлен в приложении № 9 к настоящей Учетной политике.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

6.4. В Центре используется унифицированные формы регистров бухгалтерского учета, перечисленные в приложении № 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

….

6.6. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

– в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

…..

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.7. Журнал операций расчетов по оплате труда (денежному довольствию и стипендиям) (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:

– КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;

….

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.8. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению № 7 к настоящей Учетной политике.

….

6.9. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью заместителя директора - главного бухгалтера.

….

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ.

6.10. В деятельности Центра используются следующие бланки строгой отчетности:

–бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;

– талоны на приобретение ГСМ.

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.11. Перечень должностей работников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении № 8 к настоящей Учетной политике.

6.12. Особенности применения первичных документов:

6.12.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

…..

1. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

7.1.1. Внутренний финансовый контроль в Центре осуществляет комиссия, утвержденная приказом директора. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

* директор Центра, его заместители;
* заместитель директора - главный бухгалтер, работники отдела общего обеспечения направления бухгалтерский учет;

…..

7.1.2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности утверждается приказом директора Центра.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

8.1.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в Центре формируется и предоставляется учредителю в соответствии с приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «О утверждении Инструкции о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

…..

8.1.3. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе в сети Интернет «Электронный бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

1. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и заместителя директора - главного бухгалтера.

9.1.1. При смене директора или заместителя директора - главного бухгалтера Центра (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу Центра (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в отделе общего обеспечения по направлению бухгалтерский учет.

9.1.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа директора Центра или приказа Минприроды России, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

….

9.1.4. В комиссию, указанную в пункте 9.1.3. настоящего Порядка, включаются работники Центра и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

9.1.5. Передаются следующие документы:

* учетная политика со всеми приложениями;
* квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
* бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;

…..

9.1.6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта директор и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

…..

9.1.8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (директору Центра, если увольняется заместитель директора - главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.