МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПАРК «ПРИПЫШМИНСКИЕ БОРЫ»

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учетной политики
Федерального государственного бюджетного учреждения
«Национальный парк «Припышминские боры»,
утвержденной приказом директора учреждения
от 29 декабря 2018 года № 156-од

Директор ФГБУ
«Национальный парк
«Припышминские боры» _____ С.С. Виноградов

Главный бухгалтер _____ К.В Костылева

г.Талица

1. Формирование учетной политики

1.1. Принятая учреждением учетная политика применяется последовательно из года в год.

1.2. Учетная политика может изменяться в случаях внесения изменений и дополнений в законодательство РФ или нормативные акты органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета или существенного изменения условий своей деятельности.

2. Общие принципы ведения бухгалтерского учета

2.1. Ведение бухгалтерского учета в ФГБУ «Национальный парк «Припышминские боры» осуществляется в соответствии следующими нормативными актами:

- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 12.01.96г. № 7-ФЗ « О некоммерческих организациях» (с изм. и доп.);
- Федеральный закон от 06.12.11г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС"Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее -СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010г. № 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» (с изм. и доп) (далее- Инструкция 157н);

- Приказ Минфина РФ от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению (с изм. и доп.) (далее-Инструкция174н);

- Приказ Минфина РФ от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (с изм. и доп.) (далее – приказ № 132н);

- Приказ Минфина РФ от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (с изм. и доп.) (далее – приказ № 209н);

- Приказ Минфина РФ от 25.03.11г. № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (с изм. и доп.);

-Приказ Минфина России от 30.03.2015г. № 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) с изм. и доп.;

-Указание "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства", утвержденное ЦБ РФ 11.03.14г № 3210-У;

-Иные нормативные правовые акты РФ;

-Нормативные правовые акты Минприроды РФ;

-Устав ФГБУ «Национальный парк «Припышминские боры»;

-Локальные внутренние документы ФГБУ «Национальный парк «Припышминские боры»;

- настоящая учетная политика.

3. Организация бухгалтерского учета

3.1. Бухгалтерский учет в Национальном парке осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности как самостоятельное структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером.

Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при совершении фактов хозяйственной жизни (выполнении финансово-хозяйственных операций) несет директор учреждения.

Ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности несет главный бухгалтер, который подчиняется непосредственно директору учреждения.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

4. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств

4.1. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств, в том числе на забалансовых счетах, прав пользования и других объектов бухгалтерского учета, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

При проведении инвентаризации учреждение руководствуется Законом от 06.12.2011г № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н; Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016г № 256н; Федеральным стандартом «Обесценение активов» утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016г № 259н, Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49, в части не противоречащей действующему законодательству.

5. Учет средств на счетах

5.1. Учет операций с безналичными денежными средствами осуществляется на лицевом счете УФК по Свердловской области с использованием системы электронного документооборота (СУФД).

6. Учет кассовых операций и бланков строгой отчетности

6.1. При ведении кассовых операций учреждение руководствуется Указанием "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства", утвержденное ЦБ РФ 11.03.14г № 3210-У; Правилами обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета, которым открыты в территориальных ОФК, финансовых органах субъектов РФ (муниципальных образований), утвержденными приказом Казначейства России от 30.06.2014г. №10н (с изм. и доп).

6.2. Учреждение получает наличные денежные средства двумя способами: с использованием денежных чеков и с использованием корпоративной банковской карты.

7. Учет расчетов с подотчетными лицами

7.1 Перечень лиц, имеющих право на получение подотчетных сумм в кассе на хозяйственно-операционные нужды учреждения, утверждается **отдельным приказом** директора учреждения.

7.2. Выдача наличных денежных средств под отчет сотрудникам на хозяйственно-операционные нужды осуществляется в пределах 100 000 рублей на срок не более 30 календарных дней по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления (**Приложение №3.1**) получателя с указанием назначения аванса.

7.3. Выдача наличных денежных средств под отчет сотрудникам при направлении в командировку, осуществляется на основании приказов руководителя «О направлении в командировку» и письменного заявления получателя с указанием назначения аванса в пределах сумм, необходимых на эти цели.

8. Учет расчетов с контрагентами

8.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

8.1.1 Учет расчетов учреждения с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы производится на основании договоров (контрактов).

8.1.1.1 За счет финансового обеспечения в виде субсидий из федерального бюджета договоры на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) заключаются в пределах заключенных Соглашений в соответствии с бюджетной классификацией РФ и утвержденным планом ФХД (показателями финансового обеспечения выполнения услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности) с учетом остатка денежных средств на начало года и принятых обязательств.

8.1.1.2. За счет средств по приносящей доход деятельности договоры на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) заключаются в соответствии с бюджетной классификацией РФ в пределах показателей по поступлениям и выплатам учреждения за счет средств от приносящей доход деятельности, утвержденных планом ФХД, с учетом остатка денежных средств на начало года и принятых обязательств по ПДД.

8.1.1.3. По долгосрочным договорам (на предоставление коммунальных услуг, услуг связи и пр.), по договорам на поставку ГСМ разрешается производить оплату и списание затрат как за счет средств в виде субсидии из федерального бюджета, так и за счет средств по приносящей доход деятельности.

8.2. Учет доходов

8.2.1. Расчеты с дебиторами (юридическими лицами) по доходам от оказания платных услуг, реализации продукции производятся на основании договоров и расчетных документов (счетов, накладных на отпуск материалов на сторону (ф.0504205), актов об оказании услуг, счетов-фактур).

Доходы от реализации продукции признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего года (без отражения на счете 401.40) на дату подписания накладной.

Доходы от оказания платных услуг признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего года (без отражения на счете 401.40) на дату подписания (выставления) акта об оказании услуг (п. 51 СГС «Доходы»).

9. Учет расчетов по оплате труда

9.1. Учет расчетов по оплате труда (по всем видам заработной платы, премиям, пособиям и другим выплатам) осуществляется на основании следующих документов:

-штатное расписание;

- Положение об оплате труда;

-Положение о премировании;

-трудовые договоры и договоры гражданско-правового характера;

-приказы (о приеме на работу; переводе на другую работу; о предоставлении отпуска; о направлении в командировку; об увольнении; о премировании; об установлении трудового стажа, дающего право на выплату надбавки за выслугу лет и пр.);

-табеля учета рабочего времени;

-акты выполненных работ;

-наряды на сдельные работы;

-больничные листы, протоколы заседаний комиссии по установлению страхового стажа;

-другие документы.

10.1. Учет основных средств

10.1.1. Объекты основных средств принимаются к учету по их первоначальной стоимости, формируемой из фактических затрат учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств. (п.23 Инструкции 157н)

10.1.2. При безвозмездной передаче (получении) объектов основных средств (за исключением организаций госсектора) первоначальной стоимостью признается текущая оценочная стоимость на дату принятия к учету, признаваемая справедливой стоимостью объекта, с учетом стоимости доставки, регистрации и приведения их в состояние, пригодное для использования (п.25 Инструкции 157н, п.22 СГС «Основные средства, п.42 СГС «Доходы»).

Определение текущей оценочной стоимости (справедливой стоимости актива) осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов (далее по тексту - комиссией по учету активов), состав которой утверждается **отдельным приказом** директора учреждения, методом рыночных цен на основе цены на данный или аналогичный вид имущества.

10.2. Учет непроизведенных активов

10.2.1. К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть установлено и законодательно закреплено (земля, недра и пр.), используемые в процессе деятельности учреждения.

10.2.2. Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на основании документа (выписки из ЕГРН, свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком.

10.3. Учет материальных запасов

10.3.1. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

Порядок применения подстатей КОСГУ к статьям КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов», 440 «Уменьшение стоимости материальных запасов» для целей бухгалтерского учета в части учета строительных материалов осуществляется в соответствии с **Приложением 27.**

Единица бухгалтерского учета материальных запасов определяется по номенклатурному наименованию.

10.3.5. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости, за исключением сувенирной продукции.

11. Учет затрат на производство (изготовление) готовой продукции, выполнение работ, услуг

11.1. Учет затрат на производство (изготовление) готовой продукции, выполнение работ, услуг по приносящей доход деятельности

11.1.1.Затраты учреждения по приносящей доход деятельности при производстве (изготовлении) готовой продукции (лесопродукции – древесины, полученной при проведении мероприятий по уходу за лесами, и продукции деревообработки), при оказании платных услуг делятся на прямые и косвенные (накладные).

11.1.2. Под прямыми затратами, подлежащими отражению на счете 109.60, понимаются те расходы, которые непосредственно связаны с производством (изготовлением) лесопродукции, с оказанием соответствующих видов услуг.

11.1.4. Косвенными признаются затраты, которые нельзя (невозможно или экономически нецелесообразно) прямо и непосредственно отнести на конкретную продукцию или услугу. Косвенные расходы подразделяются на накладные и общехозяйственные.

11.1.4.1. Затраты, которые хотя и не являются прямыми расходами и не могут быть отнесены непосредственно к одному виду продукции, услуги, но все-таки связаны с производством продукции, оказанием услуг (относящиеся одновременно к нескольким видам продукции, услуг) относятся к накладным расходам и учитываются на счете 109.70 по видам затрат.

11.1.4.2. Затраты, связанные с управлением и содержанием всего учреждения в целом, относятся к общехозяйственным расходам и учитываются на счете 109.80 по видам затрат.

11.1.6. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 401.50.

11.2. Учет затрат на выполнение работ в рамках государственного задания

11.2.1. Нормативные затраты учреждения на выполнение работ в рамках государственного задания, источником финансового обеспечения которых является субсидия на выполнение государственного задания, делятся на прямые и косвенные (накладные).

11.2.2. Под прямыми затратами, подлежащими отражению на счете 109.60, понимаются те расходы, которые непосредственно связаны с выполнением государственных работ в соответствии с государственным заданием, планом ФХД (показателями финансового обеспечения), в том числе согласно **Приложениям 8,9.**

11.2.4. Косвенные затраты, которые нельзя (невозможно или экономически нецелесообразно) прямо и непосредственно отнести на выполнение конкретной государственной работы; связанные с управлением и содержанием всего учреждения в целом, относятся к общехозяйственным расходам и учитываются на счете 109.80 в разререзе видов затрат в целях ведения управленческого учета.

11.2.5. В целях установления единого порядка ведения бухгалтерского учета основных средств начисление амортизации на объекты основных средств отражается на счете 401.20 (минуя счет 109.80.)

11.2.6. Нормативные затраты на содержание имущества (в части, не включаемой в распределение по работам) относятся на увеличение расходов текущего финансового года по счету 401.20 (минуя счет 109.80)

11.2.7. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 401.50.

12. Учет принятых обязательств

12.1. Отражение в бухгалтерском учете операций по принятию обязательств осуществляется на основании первичных документов, устанавливающих факт принятия обязательства.

13. Резервы предстоящих расходов

13.1. В учреждении создается резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время, который отражается на счете 401.60.

Резервы по другим расходам в обязательном порядке не создаются (п.302.1 Инструкции №157н).

Резерв по претензиям и искам создается на основании и в порядке, изложенном в п.13.4 настоящей учетной политики.

Резервы по другим расходам могут быть созданы на основании и в порядке, установленном решением комиссии по учету активов. (Порядок и условия создания резерва по сомнительным долгам установлены в Приложении № 28 настоящей учетной политики)

14. События после отчетной даты

14.1. Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или финансовые результаты деятельности учреждения и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год директором учреждения.

14.2. Первичным учетным документом, подтверждающим событие после отчетной даты, является документ, поступивший не позднее, чем за 2 дня до установленной даты сдачи отчетности и не позднее дня подписания отчетности руководителем учреждения.

15. Внутренний финансовый контроль

15.1. Система внутреннего контроля включает в себя совокупность организационной структуры, методик и процедур, принятых руководством бюджетного учреждения в качестве средств для упорядоченного и эффективного ведения финансово-хозяйственной деятельности, которая в том числе включает организованные внутри данного учреждения и его силами надзор и проверку:

- соблюдения требований законодательства;
- точности и полноты документации бухгалтерского учета;
- своевременности подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращения ошибок и искажений;
- исполнения приказов и распоряжений;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечения сохранности имущества учреждения.

16. Ведение учета для целей налогообложения

16.1. При ведении налогового учета используются методы, применяемые в бухгалтерском учете учреждения.

16.2. В системе организации налогового учета используются данные из регистров бухгалтерского учета учреждения.