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

**2021 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 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
* 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 государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 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»).

 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

 1.1. 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.

 1.3. 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».

1.4. 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»;

….

 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 | 0000000000000G942400000G942500 |
| 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.

 Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Центр применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов.
Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

 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. Методика ведения бухгалтерского учета

 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».

4.3. 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 заместителя директора - главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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 бесконтактные термометры, диспенсеры для антисептиков, 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».

 4.4.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:
1–3-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н);
…..

Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

 4.4.4 Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.
В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

 4.4.5. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, 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 к следующим группам основных средств:

* машины и оборудование;

…

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

 4.4.6. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) 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.

 4.4.7. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

* машины и оборудование;

…..

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

 4.4.8. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:
– линейным методом – на все объекты основных средств.
Основание: пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

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

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

 4.4.10. 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.

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

 4.4.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ) и (или) комиссией по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается приказом Центра.

 …

4.4.19. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены объекты. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

* 1. Нематериальные активы и материальные запасы

4.5.1. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

* методом уменьшаемого остатка с применением коэффициента 2 – на нематериальные активы группы «Научные исследования (научно-исследовательские разработки)»;
* линейным методом – на остальные объекты нематериальных активов.

Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы».

4.5.2 Учреждение дополнительно раскрывает данные по группам нематериальных активов раздельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате недостач и излишков.

Основание: пункт 44 СГС «Нематериальные активы».

 4.5.3. 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.

4.5.4. Единица учета материальных запасов в учреждении – 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;

….

4.5.16. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».

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».

 4.6.2. Данные о рыночной стоимости должны быть подтверждены документально:

– справками (другими подтверждающими документами) Росстата;

– прайс-листами заводов-изготовителей;

– справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;

– информацией, размещенной в СМИ, сети Интернет, коммерческими предложениями и т. д.

 При возникновении затруднений при определении стоимости стоимость определяется комиссией, состав которой утверждается приказом Центра или экспертным путем по решению директора Центра.

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;

….

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.

 …

4.9. 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).

…

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;

…

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.

…

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».

 4.12.2. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам) признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры».

…

4.12.9. Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

* 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
* 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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. Представительские расходы

 4.15.1. К представительским расходам относятся расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, обмена опытом.

…

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.

…

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».

 6.2. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении № 6 к настоящей Учетной политике.

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

 …

6.12.5. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, высылает каждому сотруднику на его корпоративную электронную почту расчетный листок не позднее дня выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

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;

…

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».

 …

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.

…

 9.1.8. 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.