

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПАРК «КУРШСКАЯ КОСА»

## ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учетной политики

Федерального государственного бюджетного учреждения  
«Национальный парк «Куршская коса»,  
утвержденной приказом директора учреждения  
от 29 декабря 2018 года № 108

Директор ФГБУ  
«Национальный парк  
«Куршская коса»



А.А. Калина

Главный бухгалтер



Е.А. Симитуркина

г.Калининград

## 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 «Куршская коса» 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") с изм. и доп.;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства") с изм. и доп.;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда") с изм. и доп.;
- 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") с изм. и доп.;
- 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");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 N 256н (далее СГС «Запасы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 145н (далее СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 года № 124н (далее СГС «Резервы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 года № 37н (далее СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 года № 34н (далее СГС «Непроизведенные активы»);
- 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-Инструкция 174н);
- 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 с изм. и доп.;
- Иные нормативные правовые акты РФ;
- Нормативные правовые акты Минприроды РФ;
- Устав ФГБУ «Национальный парк «Куршская коса»;
- Локальные внутренние документы ФГБУ «Национальный парк «Куршская коса»;
- настоящая учетная политика.

### **3. Организация бухгалтерского учета, правила документооборота и технология обработки учетной информации**

**3.1.** Бухгалтерский учет в Национальном парке осуществляет отдел бухгалтерского учета, отчетности и планирования 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. Порядок проведения инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств, иных объектов бухгалтерского учета**

**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 Калининградской области с использованием системы электронного документооборота (СУФД).

### **6. Учет кассовых операций**

**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 и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей, утвержденными приказом Казначейства России от 15.05.2020г. №22н (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.

Полномочия указанных лиц на действия от имени и в интересах учреждения при приобретении товаров, работ, услуг устанавливаются приказом директора учреждения без оформления доверенностей.

**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 (по приобретению материальных запасов должна быть указана цель: на капитальные вложения (дооборудование основного средства, модернизация и т.д.); на текущие нужды; для ремонта – движимого или недвижимого имущества, и т.п).

**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. Перечисление средств под отчет осуществляется на банковскую карту, открытую для получения подотчетных сумм.

Допускается при направлении в командировку перечисление денежных средств на банковскую карту сотрудника, при условии получения от сотрудника письменного заявления о перечислении подотчетных сумм на его личную банковскую карту с указанием ее реквизитов. При этом в платежном поручении указывается, что перечисленные средства являются подотчетными.

## **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 учетные документы по учету труда и его оплате.

## **10. Учет нефинансовых активов**

### **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»; Письмо Минфина России от 22.10.2019 № 02-06-10/81211) либо стоимость, отраженная в передаточных документах (п.52 СГС «Концептуальные основы»).

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 определяется по целевому (функциональному) назначению материального запаса в соответствии с **Приложением 27**.

Единица бухгалтерского учета материальных запасов определяется по номенклатурному наименованию.

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

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

Единые требования к бухгалтерскому учету активов, классифицируемых как незавершенное производство, установлены СГС "Запасы".

Расходы на общехозяйственные нужды распределяются между видами деятельности и источниками финансового обеспечения согласно Плану финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий год.

### **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.

**11.1.5.** В целях установления единого порядка ведения бухгалтерского учета основных средств начисление амортизации на объекты основных средств учреждения и на имущество, полученное в безвозмездное пользование, отражается на счете 401.20 (минус счет 109.80.)

**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 разрезе 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 (минус 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 (минус 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 документов, устанавливающих факт принятия обязательства.

### **13. Резервы предстоящих расходов**

**13.1.** В учреждении создается резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу в сумме предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и (или) компенсаций за неиспользованные отпуска, включая платежи на обязательное социальное страхование, резерв по непоступившим документам который отражается на счете 401.60.

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 5 рабочих дней 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;
- выполнения 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.