

В соответствии с требованиями пункта 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», представляется информация о Положении учетной политике ФГБУ «ЦЛТИ по СФО» (далее – Учреждение), согласованным письмом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования от 19.02.2019 № СР-08-01-31/5070 «О согласовании Положения об учетной политике» и утвержденным приказом ФГБУ «ЦЛТИ по СФО» от 11.03.2019 № 38 «Об утверждении Положения об учетной политике ФГБУ «ЦЛТИ по СФО».

Положение об учетной политике ФГБУ «ЦЛТИ по СФО» состоит из следующих разделов:

№ п/п	Наименование раздела	Основные положения
1	I. Общие положения	Раздел содержит перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также определяющих основные требования к учетной политике
2	II. Порядок составления, утверждения и учета исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности	Порядок формирования и внесения изменений в план финансово-хозяйственной деятельности
3	III. Организация бухгалтерского учета в Учреждении и его филиалах	<ul style="list-style-type: none"> – порядок ведения бухгалтерского учета Учреждением и его филиалами; – порядок формирования, представления и хранения первичных учетных документов; – особенности оформления и принятия к учету первичных учетных документов; – особенности подписания первичных учетных документов; – особенности оформления и формирования регистров бухгалтерского учета – журналов операций; – порядок заверения соответствия копии электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, подлиннику; – порядок утверждения перечня должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных, бухгалтерских документов; – особенности электронного документооборота.

4	IV. Учет денежных средств и денежных документов	Порядок учета денежных средств и денежных документов (почтовые марки и маркированные конверты; талоны на бензин, имеющие денежный номинал)
5	V. Учет основных средств и прав пользования активами	<ul style="list-style-type: none"> – особенности учета основных средств: принятие к учету, отнесение нефинансовых активов к основным средствам; – первоначальная стоимость объектов основных средств, определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету; – изменение первоначальной (балансовой) стоимости; – формирование инвентарного номера объектов основных средств; – срок полезного использования объектов основных средств; – определение справедливой стоимости основных средств; – порядок учета основных средств, которые в установленном порядке признаны несоответствующими критериям признания в качестве активов; – порядок отражения в учете объектов бухгалтерского учета, полученных во временное пользование по договору аренды (безвозмездного пользования) – особенности учета ценностей, находящихся у Учреждения, но не закрепленных за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество; имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования; материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства со стоимостью до 10 000 руб., переданные в эксплуатацию, имущество, приобретенное в целях награждения (дарения)), а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности Учреждения в формируемой им отчетности
6	VI. Учет непроизведенных активов	Порядок учета земельных участков, используемых Учреждением (его филиалами) на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенных под объектами недвижимости)
7	VII. Учет материальных запасов	<ul style="list-style-type: none"> – особенности учета материальных запасов: принятие к учету, отнесение нефинансовых активов к материальным запасам; – выбытие (отпуск) материальных запасов; – определение справедливой стоимости материальных запасов
8	VIII. Учет расчетов с контрагентами	Порядок учета расчетов с поставщиками и заказчиками (дебиторами и кредиторами)
9	IX. Порядок и сроки проведения инвентаризации	Порядок, сроки, цели проведения инвентаризаций, отражение результатов инвентаризаций

10	X. Порядок представления бухгалтерской отчетности	Порядок представления бухгалтерской отчетности филиалами Учреждения; порядок представления бухгалтерской отчетности Учреждением в Федеральную службу по надзору в сфере природопользования, а также в налоговый орган по месту нахождения Учреждения
11	XI. Порядок учета и расходования субсидий на выполнение государственного задания	<ul style="list-style-type: none"> – особенности учета и расходования субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания; – порядок определения размера субсидии, перечисляемой филиалам Учреждения; – структура нормативных затрат на выполнение Учреждением государственных работ
12	XII. Порядок учета и расходования субсидий на иные цели	<ul style="list-style-type: none"> – особенности учета и расходования субсидии на иные цели; – порядок предоставления субсидии на иные цели филиалам Учреждения
13	XIII. Учет доходов, расходов и финансового результата по приносящей доход деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – особенности отражения операций по финансовому результату; – особенности формирования резерва для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, резерва на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы, резерва на оплату расходов, возникающих из претензионных требований; – особенности учета сумм расходов, начисленных Учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам: <ul style="list-style-type: none"> а) приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов; б) добровольное страхование (пенсионное обеспечение) работников Учреждения; в) выплата отпускных, начисленных Учреждением в отчетном квартале, но относящихся к следующему (следующим) кварталу (кварталам); г) страхование имущества, гражданской ответственности; д) иные аналогичные расходы
14	XIV. Порядок организации и обеспечения (осуществления) Учреждением (филиалами) внутреннего контроля	Мероприятия внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни. Отражены основные задачи и элементы внутреннего контроля
15	XV. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты	События, которые могут быть признаны событиями после отчетной даты: события после отчетной даты, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности и события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности; существенность события после отчетной даты; порядок отражения событий после отчетной даты

16	XVI. Учетная политика в целях налогообложения	Организация и ведение налогового учета Учреждением, составление налоговой отчетности в объеме и по формам, установленным ФНС России в случаях, когда в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации на него возложены обязанности налогоплательщика или налогового агента
17	XVII. Прочие вопросы бухгалтерского учета	– установлен перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности, учитываемых на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности»; – определен Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»
18	XVIII. Изменение Положения об учетной политике	В разделе изложены случаи изменения Положения об учетной политике