В соответствии с требованиями пункта 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора “Учетная политика, оценочные значения и ошибки”, утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н, представляется информация об учетной политике Сибирского межрегионального управления Росприроднадзора, которая утверждена приказом от 09.01.2020 № 07-02/13 и состоит из следующих разделов:

 **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Учетная политика учреждения применяется в целях организации бухгалтерского учета в учреждении.

При разработке учетной политики использовались следующие нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также определяющие основные требования к учетной политике (с учетом их изменений),

 в том числе:

1. Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);

2. Налоговый кодекс РФ (далее – НК РФ);

3. Гражданский кодекс РФ (далее – ГК РФ);

4. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);

5. 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");

6. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее -СГС "Основные средства");

7. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");

8. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");

9. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");

10. 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");

11. 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");

12. 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");

13. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС" Доходы");

14. Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

15. Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

16. План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);

17. Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);

18. Приказ 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 Минфина России № 52н);

19. Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

20. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);

21. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания№ 49);

22. Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

23. Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);

24. Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);

25. Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

26. Постановление Правительства РФ от 02.10.2002г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета».

27. Указ Президента Российской Федерации от 18.07.2005г. № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих».

28. Федеральный закон от 27.07.2004г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации».

29. Приказ Казначейства, устанавливающий сроки представления главными распорядителями средств федерального бюджета, главными администраторами доходов федерального бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства сводной месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности, сводной квартальной и годовой бухгалтерской отчетности федеральных бюджетных и автономных учреждений.

30. Указ Президента РФ от 25.07.2006г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих».

31. Постановление Правительства РФ от 06.09.2007 № 562 «Об утверждении правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих».

32.Приказ Минфина России от 20.06.2018 N 141н "О Порядке составления и ведения бюджетных смет федеральных казенных учреждений".

Учетная политика применяется последовательно из года в год.
Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:
– изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
– разработка или выбор учреждением новых способов ведения бухгалтерского учета, применение которых предполагает более достоверное представление фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете и отчетности учреждения или меньшую трудоемкость учетного процесса без снижения степени достоверности информации;
– существенное изменение условий деятельности учреждения.

В целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обусловлено причиной такого изменения.

Управление является территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее - Росприроднадзор) межрегионального уровня, осуществляющим отдельные функции Росприроднадзора на территории Новосибирской, Омской и Томской областей.

 **СТРУКТУРА ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ**

 Межрегиональный отдел бухгалтерского, финансового и административно-хозяйственного обеспечения (далее-Отдел) является структурным подразделением Управления и создан в целях непосредственного осуществления функций по обеспечению бухгалтерского учета и отчетности, планирования и анализа сметы расходов, а также административно-хозяйственного обеспечения.

 Сотрудники Отдела, находящиеся в Омском обособленном (г. Омске) и Томском обособленном (г. Томске) подразделениях, находятся в непосредственном подчинении главного бухгалтера, а в период его отсутствия – его заместителю и в оперативном подчинении заместителя руководителя Управления, осуществляющего функциональное руководство сотрудниками межрегиональных отделов с рабочим местом в обособленном подразделении Управления.

 Кроме того, определены задачи, функции службы, а также права и обязанности сотрудников.

 **РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ**

Рабочий план счетов разработан в соответствии с Единым планом 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, утвержденным приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н. (Приложение 2 к Учетной политике)

 **ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО ПОДПИСИ**

В платежных и иных документах при совершении операций по лицевому счету используются две подписи в соответствии с Карточкой образцов подписей. Право первой подписи таких доверенностей имеет руководитель Управления и заместитель руководителя Управления. Правом второй подписи обладает главный бухгалтер и заместитель главного бухгалтера.

В подразделениях, находящихся в г. Томске и г. Омске, право осуществлять операции по доходному счету может быть возложено на заместителя руководителя Управления, с правом формализованной должности «Руководитель» и сотрудника, в должностном регламенте которого определено администрирование доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, с правом формализованной должности «Главный бухгалтер».

 **ФОРМЫ ПЕРВИЧНЫХ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

Все хозяйственные операции, проводимые Департаментом, оформляются первичными документами в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н, приказом Минфина РФ от 06.12.2010 г. № 162н, Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказ Минфина РФ № 52н от 30.03.2015 г. «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».

 **ПРОВЕДЕНИЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИЙ**

Документом, регламентирующим порядок проведения инвентаризации, является приказ Минфина России от 13 июня 1995г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Основными целями инвентаризации являются:

1. Выявление фактического наличия имущества.
2. Сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета.

 3. Проверка полноты отражения в учете обязательств.

В Управлении создана постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

 **ВЫДАЧА ДЕНЕГ ПОД ОТЧЕТ**

Выдача наличных денежных средств и денежных документов сотрудникам из кассы Управления производится (за исключением заработной платы) на:

а) административно – хозяйственные расходы

* приобретение ГСМ, запчастей, канцелярских товаров и прочих предметов снабжения и расходных материалов;
* оплату почтовых расходов;
* оплату услуг связи;
* оплату транспортных услуг;
* оплату услуг по содержанию имущества;
* оплату прочих услуг;
* оплату прочих расходов.

б) расходы на служебные командировки

в) расходы на образовательные услуги.

Выдача денег под отчет руководителю Управления осуществляется на основании заявления, направляемого в межрегиональный отдел бухгалтерского, финансового и административно-хозяйственного обеспечения .

Определен список лиц, имеющих право на получение под отчет наличных денежных средств и денежных документов в кассе Управления на административно – хозяйственные расходы.

Выдача наличных денежных средств на командировочные расходы производится сотрудникам, убывающим в командировку согласно приказу начальника.

Определены материально-ответственные лица.

Определены случаи перечисления денежных средств под отчет на банковские «зарплатные» карты сотрудников.

 **УСЛУГИ СОТОВОЙ СВЯЗИ**

В связи с производственной необходимостью в оперативной телефонной связи определен список лиц, кому разрешено пользоваться услугами мобильной связи.

 **УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ**

Материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета, являющиеся активами.

Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд учреждения, принимаются к учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

 Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях).

Расчет годовой суммы амортизации производится учреждением, осуществляющим учет используемого объекта основных средств, нематериальных активов линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

В целях эффективного использования федерального имущества и осуществления контроля за полнотой оприходования, сохранностью и правильностью списания, в том числе пришедших в негодность основных средств, материальных запасов и другого имущества, имеющегося на балансе Управления в организации создана постоянно действующая комиссия по приему, передаче, списанию и определению срока полезного использования активов.

 **ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ**

Осуществление хозяйственной деятельности в Управлении тесно связано с поддержанием в работоспособном состоянии основных средств. С этой целью проводятся ремонтные работы.

Подтверждением окончания проведенного ремонта и приемки отремонтированных объектов служит Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств.

 **УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ**

К материальным запасам относятся:

предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы, либо по средней фактической стоимости.

 **ДЕНЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

На счете 201.35 в Управлении учитываются различные денежные документы: авиа и железнодорожные билеты, почтовые марки, конверты с марками (маркированные конверты) т.п.

  **УЧЕТ ГСМ**

В соответствии с Распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 г. № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» установлены нормы расхода ГСМ на легковые автомобили Управления.

 **ПОРЯДОК УЧЕТА РАСЧЕТОВ**

Отражение в бюджетном учете учреждения расчетов за товары, работы и услуги сторонних организаций осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по бюджетному учету. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется в соответствии со статьей 72 Бюджетного Кодекса, Федерального закона от 22.03.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд».

Основанием для отражения в бюджетном учете затрат Управления на оплату товаров, работ и услуг сторонних организаций являются товарные накладные и акты приема-сдачи работ и услуг и пр.

Особенность учета расходов по приобретению неисключительных прав на программное обеспечение и по уплате страховой премии (ОСАГО) связана с тем, что эти расходы отражаются как расходы будущих периодов на счете 401.50 в общей сумме договора (контракта). Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833). Списание расходов будущих периодов происходит в последний день месяца ежемесячно, равномерно, в течение срока, к которому они относятся.

 **УЧЕТ БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ,**

 **ПОДАРОЧНОЙ И СУВЕНИРНОЙ ПРОДУКЦИИ**

К бланкам строгой отчетности относятся: бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, бланки удостоверений, бланки лицензий и приложений к лицензиям и т.п.

Расходы на приобретение подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, иных материальных ценностей, приобретенных для целей награждения (дарения), (далее - ценные подарки (сувенирная продукция), бланков строгой отчетности относятся на подстатью КОСГУ 349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения". Материальные ценности в виде бланков строгой отчетности, ценных подарков (сувенирной продукции), приобретенные для использования (потребления) в процессе деятельности учреждения и находящиеся в местах хранения (складах) у субъекта учета, подлежат отражению в бухгалтерском (бюджетном) учете на счете 010536349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения". При этом с момента выдачи материальных ценностей в виде бланков строгой отчетности работнику (сотруднику) учреждения, ответственному за их оформление и (или) выдачу, указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" до момента предоставления им документа, подтверждающего их выдачу (уничтожение испорченных бланков). В этом случае стоимость бланков строгой отчетности, выданных с мест хранения, следует одновременно отнести на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 040120272 "Расходы материальных запасов текущего финансового года").

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке один рубль за один бланк или по стоимости их приобретения.

Испорченные при заполнении бланки строгой отчетности подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Уничтожение производит комиссия по уничтожению испорченных бланков строгой отчетности, печатей, штампов.

######  ПОРЯДОК УЧЕТА ОПЛАТЫ ТРУДА

Порядок начисления и выплаты заработной платы осуществляется на основании штатного расписания Управления и Положений об оплате труда.

Основанием для начисления заработной платы и других выплат сотрудникам Управления является табель учета использования рабочего времени.

 **ПОРЯДОК УЧЕТА НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ**

Определен перечень забалансовых счетов, которые используются в учете Управления.

 **ЗАКРЫТИЕ СЧЕТОВ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА**

 Закрытие счетов бюджетного учета в части бюджетных средств осуществляется заключительнымибухгалтерскими проводками по окончании года.

 **ФОРМЫ И РЕГИСТРЫ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА**

Бюджетный учет в Управлении ведется по журнальной форме. Управление ежемесячно формирует и оформляет в печатном виде следующие регистры бюджетного учета:

Журнал операций по счету "Касса";

Журнал операций с безналичными денежными средствами;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал по прочим операциям.

Главная книга формируется и печатается один раз в конце года.

 **ВЗНОСЫ, НАЛОГИ, СБОРЫ**

 **УПЛАЧИВАЕМЫЕ УПРАВЛЕНИЕМ**

1. Управление является плательщиком страховых взносов:

Дата уплаты страховых взносов – не позднее 15 числа, следующего за отчетным.

Также Управление оплачивает:

2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве –0,2%.

Дата уплаты налога – не позднее 15 числа, следующего за отчетным.

3. Налог на доходы физических лиц исчисляется и уплачивается в соответствии с Налоговым кодексом РФ по ставке 13%. Управление перечисляет НДФЛ в налоговый орган по месту учета не позднее первого рабочего дня, следующего за днем выплаты этих доходов физлицу. НДФЛ с отпускных и больничных перечисляется в бюджет не позднее последнего дня месяца, в котором были выплачены такие доходы.

4. Транспортный налог исчисляется и уплачивается в соответствии с Законом НСО «О налогах и особенностях налогообложения отдельных категорий плательщиков в НСО» № 142-ОЗ от 16.10.2003г. (в редакции Законов Новосибирской области). Авансовые платежи оплачиваются не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом.

Дата уплаты налога – до 1 марта года, следующего за отчетным.

5. Налог на имущество исчисляется и уплачивается в соответствии с Налоговым кодексом РФ по ставке 2,2 %.

Дата уплаты авансовых платежей – не позднее 30 дней с даты окончания отчетного периода.

Дата уплаты налога – не позднее 30 марта года, следующего за отчетным.

В соответствии с п. 1 ст. 374 Налогового кодекса РФ с 1 января 2019 года движимое имущество **не облагается** налогом на имущество организаций.

6. Налог на добавленную стоимость. Исчисляется и уплачивается в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

7. Налог на прибыль. Исчисляется и уплачивается в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

РФ.

 **РЕЕСТР ЗАКУПОК**

 В соответствии со ст. 73 Бюджетного кодекса РФ в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Сибирскому федеральному округу ведется реестр закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов.

 В Управлении информация о произведенных закупках содержится в программном продукте «1С:Предприятие – Бухгалтерский учет (бюджет)», в котором и формируется «Реестр закупок».

На бумажном носителе «Реестр закупок» печатается один раз в конце года.

 **САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ**

Учет принятых обязательств, принятых денежных обязательств, исполненных денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие, с учетом требований по санкционированию оплаты принятых денежных обязательств, установленных нормативными правовыми актами РФ.

 **ОБЕСЦЕНЕНИЕ АКТИВОВ**

Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

Решение о проведении такой проверки в иных случаях принимает начальник по представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива*.*

 **СПИСАНИЕ БЕЗНАДЕЖНОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

В соответствии с приказом Росприроднадзора от 26 декабря 2013 г. №814 «О порядке списания с балансового учета задолженности неплатежеспособных дебиторов и задолженности, невостребованной кредиторами с баланса территориальных органов и подведомственных учреждений Росприроднадзора» (в редакции приказов Росприроднадзора от 08.06.2015 №467, от 06.07.2016 № 381) в организации создана постоянно действующая комиссия по списанию с балансового учета на забалансовый счет задолженности неплатежеспособных дебиторов, признаваемой нереальной (безнадежной) к взысканию и задолженности, невостребованной кредиторами, признанной нереальной (безнадежной) к востребованию кредитором с баланса Управления.

Структурные подразделения Управления, ведущие учет дебиторской и кредиторской задолженности, передают на рассмотрение Комиссии материалы, подтверждающие невозможность взыскания дебиторской задолженности и невостребованность кредиторской задолженности.

Списание задолженности неплатежеспособных дебиторов, признанная Комиссией безнадежной к взысканию, с балансового учета на забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность» производится на основании протокола Комиссии и акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Списание задолженности, признанной Комиссией нереальной (безнадежной) к востребованию кредитором с балансового учета на забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» производится на основании протокола Комиссии.

 **ИСПРАВЛЕНИЕ ОШИБОК**

 **В БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ**

Ошибкой в бухгалтерской (финансовой) отчетности считаются пропуск и (или) искажение, возникшее при ведении бухгалтерского учета и (или) формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности в результате неправильного использования или неиспользования информации о фактах хозяйственной жизни отчетного периода, которая была доступна на дату подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности и должна была быть получена и использована при подготовке отчетности. При этом датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности является дата подписания в установленном порядке полного комплекта отчетов.

Выявленная ошибка исправляется в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной способом "красное сторно" и дополнительной бухгалтерской записью.

Порядок исправления ошибок зависит от периода обнаружения ошибки и регламентируется Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

 **ОТРАЖЕНИЕ СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ**

Данные бюджетного учёта и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной (финансовой) отчетности за отчетный год (событие после отчетной даты).

**ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО АДМИНИСТРИРУЕМЫМ ДОХОДАМ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

В бюджетном учете начисление доходов бюджетов осуществляется на основании первичных документов, подтверждающих возникновение права требования к плательщику. Денежные средства зачисляются в доход федерального бюджета, в бюджеты субъектов РФ и местные бюджеты.

**ПРИМЕНЕНИЕ СТАНДАРТА ДОХОДЫ**

В бухгалтерском учете доходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, признаются доходами будущих периодов. Доходы будущих периодов отражаются на счете 0 401 40 000 по видам доходов.

**ПРИМЕНЕНИЕ СТАНДАРТА РЕЗЕРВЫ**

В Управлении создается резерв по претензиям и искам. Он создается только при условии, что мы планируем оспаривать предъявленные требования и иски. Проводки отражаются на дату получения претензионного требования или уведомления о принятии иска к судебному производству. Резерв начисляется по счету 0 401 60 000.

 **ОТЧЕТНОСТЬ**

Межрегиональный отдел бухгалтерского, финансового и административно-хозяйственного обеспечения Управления составляет на основании данных синтетического и аналитического учета и представляет в Федеральную службу по надзору в сфере природопользования бухгалтерскую отчетность: квартальную, годовую по установленным срокам и формам в соответствии с Инструкцией о порядке составления и предоставления годовой, квартальной месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, приказом Казначейства, устанавливающим сроки представления главными распорядителями средств федерального бюджета, главными администраторами доходов федерального бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства сводной месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности, сводной квартальной и годовой бухгалтерской отчетности федеральных бюджетных и автономных учреждений, а также документами Федеральной службы по надзору в сфере природопользования.

 Отчетным годом является календарный год – с 1 января по 31 декабря включительно.

 Квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала года.

Отчетность предоставляется с применением государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

 **СМЕТА РАСХОДОВ СРЕДСТВ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА**

Смета расходов средств федерального бюджета – документ, определяющий направление использования бюджетных ассигнований получателем средств федерального бюджета по кодам экономической классификации расходов.

Управление составляет, утверждает и ведет бюджетную смету в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

 **Также учетная политика Управления содержит:**
– график документооборота;

–– порядок организации и осуществления внутреннего контроля фактов хозяйственной жизни;

– порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

- положение о комиссии по приему, передаче, списанию и определению срока полезного использования активов;

- положение о комиссии по списанию с балансового учета на забалансовый счет задолженности неплатежеспособных дебиторов, признаваемой нереальной (безнадежной) к взысканию и задолженности и невостребованной кредиторами, признанной нереальной (безнадежной) к востребованию кредитором с баланса Сибирского межрегионального управления Росприроднадзора.