

Основные изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета, утвержденной приказами генерального директора от 29.12.2022 №241, от 26.06.2023 №111, от 01.09.2023 №168, от 29.12.2023 № 247 и 28.12.24 №359

Внесены изменения в пункт 1.3 Раздела 1. Организационные положения. Исключен из перечня филиалов ликвидированный филиал «Гидрогеологическая экспедиция №25».

Изменены правила документооборота. Внесены изменения по переходу на унифицированные формы электронной первичных документов. Исключены документы утратившие свое действие.

Изменен порядок взаимодействия с сотрудниками при непредставлении документов в срок. Утвержден документ «Требование о представлении документов, информации».

Изменен порядок регистрации документов. Первичные учетные документы, поступившие в бухгалтерскую службу более поздней датой, чем дата их выставления, отражаются в учете в следующем порядке:

при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце денежные обязательств и кредиторская задолженность отражаются в учете датой выставления документа;

при поступлении документов месяце, следующего за отчетным (до закрытия месяца и представления отчетности), денежные обязательств и кредиторская задолженность отражаются в учете датой выставления документа;

при поступлении документов в следующем отчетном году до представления отчетности денежные обязательств и кредиторская задолженность отражаются последним днем отчетного периода с раскрытием качественных характеристик таковой задолженности;

при поступлении документов в следующем отчетном году после принятия годовой отчетности случае денежные обязательства и кредиторская задолженность да отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа) бухгалтерском учете отражается как исправление ошибок прошлых лет только при отсутствии созданного резерва

Внесены изменения в документы, в связи с обязательным применением новых электронных документов в соответствии с Приказом 61н.

Добавлен статус целевой функции инвентаризационной описи (ф. 0510466) «Продажа».

Главный бухгалтер



О.Ю.Мокина

10.02.2025

Основные изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета, утвержденной приказами генерального директора от 29.12.2022 №241, от 26.06.2023 №111, от 01.09.2023 №168 и от 29.12.2023 № 247

Изменены правила документооборота. Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел. При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в Положении о персональных данных работников. Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

Изменен порядок списания некоторых ТМЦ. Продукты питания списываются документом "Требование-накладная" (ф. 0510451) ежемесячно последним днем работы Столовой на основании документа "Расход блюд", формируемого программой автоматизации "R_keeper", и норм расхода продуктов, утвержденных калькуляционными карточками. ГСМ списывается документом "Требование-накладная" (ф. 0510451) ежемесячно последним календарным числом месяца на основании сводной справки, сформированной по данным путевых листов. Питьевая вода списывается документом "Требование-накладная" (ф. 0510451) ежемесячно последним календарным числом месяца на основании сводной справки, сформированной ответственным лицом. Уголь списывается документом "Требование-накладная" (ф. 0510451) ежемесячно последним календарным числом месяца на основании сводной справки, сформированной ответственным лицом.

Внесены изменения в документы, в связи с обязательным применением электронных документов в соответствии с Приказом 61н.

Утверждено новое положение «Об инвентаризационной комиссии ФГБУ «Гидроспецгеология».

Главный бухгалтер



О.Ю.Мокина

18.03.2024

**Обобщенная информация о внесении изменений в основные положения
- перечень основных способов ведения учета (особенностей),
установленных документами учетной политики по ФГБУ
«Гидроспецгеология»**

**Методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания
(постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета)
объектов бухгалтерского учета**

1 Материальные запасы

Подпункт 6.3.5 Раздела 6.5 «Материальные запасы» дополнить следующим абзацем:

«В Учреждении используется типовые формы путевых листов (форма по ОКУД 0345001 и 0345004, утвержденных постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 №78). Дополнительно проставляются следующие штампы:

ОГРН;

номер телефона;

вид перевозки;

вид сообщения;

штамп предрейсового осмотра «Прошел предрейсовый медицинский осмотр, к исполнению трудовых обязанностей допущен».

2 Учет резервов

Подпункт 6.8.1 раздела 6.8 «Учет резервов» изменить и изложить в новой редакции:

«Учреждение создает в своем бухгалтерском учете следующие резервы в разрезе КОСГУ и КФО

Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу для предстоящей оплаты отпусков.

Резерв на гарантийный ремонт.

Резерв на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы.

Резерв по претензионным требованиям и искам.

Резерв по сомнительным долгам;

Резерв по убыточным договорным обязательствам.

Порядок формирования резервов определен в Положении о порядке создании резервов предстоящих расходов (приложение 3 к настоящему приказу).

**3 Учет финансовых результатов и операций по завершению
финансового года**

Подпункт 6.9.6 пункта 6.9 «Учет финансовых результатов и операций по завершению финансового года» изменить и изложить в новой редакции:

« Как расходы будущих периодов учитываются:

- на страхование имущества, гражданской ответственности;
- добровольное медицинское страхование сотрудников;
- оплата работнику отпуска, предоставляемого авансом, начисления страховых взносов не производятся. Расходы будущих периодов (за исключением отпуска авансом) списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

Расходы на страхование, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается комиссией.

Расходы на оплату работнику отпуска, предоставляемого авансом, произведенные в отчетном периоде относятся на финансовый результат ежеквартально, по мере отработки сотрудником периода, за который он предоставляется.

Обобщенная информация об основных положениях - перечень основных способов ведения учета (особенностей), установленных документами учетной политики по ФГБУ «Гидроспецгеология»

1. Методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета

1.1 Основные средства

Моментом принятия актива на баланс определяется датой вынесения Комиссией НФА решения о классификации данного объекта, как актива согласно пункта 36 СГС «Концептуальные основы» и как объекта основных средств в соответствии с пунктом 8 СГС «Основные средства». Решение Комиссии НФА оформляется протоколом. Протокол Комиссии НФА должен поступать в бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня после вынесения соответствующего решения. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

Аналитический учет основных средств организуется с детализацией по их видам, источникам финансового обеспечения операций по их приобретению, структурным подразделениям и материально-ответственным лицам.

Объекты недвижимого имущества, объекты движимого имущества, включенные в согласованный Учредителем Перечень особо ценного движимого имущества, отражаются в бухгалтерском учете Учреждения обособленно. Обособленному инвентарному учету подлежат также отдельные помещения зданий, имеющие разное функциональное назначение, а также являющиеся самостоятельными объектами имущественных прав.

Учреждение не объединяет объекты основных средств в один инвентарный объект.

Инвентарный номер основного средства состоит из:

- 1- знак – буквенный индекс подразделения;
- 2 - знак – код источника финансирования;
- 3-4 знаки – дата, месяц;
- 5-8 знаки – дата год;
- 9-12 знаки – порядковый номер.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии члена комиссии по приему и выбытию нефинансовых активов путем нанесения номера на инвентарный объект несмываемой 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.

Первоначальной стоимостью основных средств, полученных Учреждением по договору дарения, при ином безвозмездном их получении, выявленных при инвентаризации, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств, признается их справедливая стоимость, установленная методом рыночных цен на дату принятия к учету. Комиссия НФА вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально. В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем. Одновременно при принятии такого решения оценивается необходимость корректировки в отношении актива оставшегося срока его полезного использования.

Последующая оценка объектов учета основных средств, при замене отдельных составных частей объекта, в том числе в ходе капитального ремонта либо при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов не производится. Положения пунктов 27 и 28 ФСБУ «Основные средства» не применяются. В инвентарных карточках (ф.0504031) отражается информация о проведенном ремонте данного объекта, не изменяющего его стоимость (включая замену).

Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает Комиссия НФА, исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным методом исходя из балансовой стоимости и нормы амортизации, начисленной в соответствии со сроком полезного использования.

1.2 Нематериальные активы

Нематериальные активы подлежат бухгалтерскому учету только в головном Учреждении. В случае приобретения (создания) нематериальных активов в филиалах Учреждения, их стоимость подлежит передаче на баланс головного Учреждения в процессе осуществления внутрихозяйственных операций.

1.3 Материальные запасы

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая единица). Запасы учитываются по номенклатуре в определенных единицах весовых, объемных, линейных из ЛК015-94 (МК

002-97). Исключение: группы материальных запасов, характеристики которых совпадают.

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

Фактические расходы (транспортные, вознаграждения посреднических организаций и др.), формирующие первоначальную стоимость приобретенных материальных запасов, находящихся в пути, учитываются на счете 0 106 04 000.

Признание в учете материалов, полученных по договору дарения, при ликвидации нефинансовых материальных активов, отражается по справедливой стоимости. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости. Справедливая стоимость определяется методом рыночных цен.

1.4 Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

Движение наличных денежных средств в Учреждении отражается в кассовой книге (ф.0504514), ведущейся в бухгалтерской программе.

Раз в год распечатанные листы кассовой книги прошиваются с указанием на обороте последней страницы их общего количества. Затем на этой странице ставятся подписи главного бухгалтера и генерального директора Учреждения, которые закрепляются печатью Учреждения. Не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным годом, листы кассовой книги филиала на бумажном носителе пересылаются почтой в ГУ.

Для ведения кассовых операций Учреждение, кроме кассы юридического лица (ГУ), имеет кассы в обособленных подразделениях - филиалах.

Из-за территориальной разобщенности ГУ и филиалов предусматривается сдача остатков наличных денег на лицевые счета ГУ и филиалов.

1.5 Расчеты с дебиторами и кредиторами

Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в

соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

1.6 Непроизведенные активы

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка – объекта произведенных активов.

Затраты на реконструкцию, модернизацию объектов произведенных активов отражаются в составе расходов текущего периода.

1.7 Учет расходов, себестоимости работ и услуг и финансовых результатов

К прямым расходам относятся: расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно связанного с выполнением работ (оказанием услуг):

- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе выполнения работы (оказания услуги);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, которые используются при выполнении работ (оказании услуг);
- суточные и полевое довольствие персонала, проезд, проживание непосредственно занятого выполнением работ (оказанием услуг);
- расходы на оплату работ (услуг) сторонним организациям, непосредственно связанных с выполнением работы (оказанием услуги);
- расходы на коммунальные услуги на основании приборов учета;
- расходы на услуги связи, непосредственно связанные с выполнением работы (оказанием услуги);
- амортизация движимого имущества и особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого для выполнения работы (оказания услуги) и расходы на уплату налогов, объектом налогообложения по которым признается соответствующее имущество;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги (выполнением работы).

Все расходы должны быть оформлены документами (табель, приказ, акт на списание материалов, акт на оказание услуг, акт на выполнение работ, счет на услуги связи, авансовый отчет и т.д.).

К накладным расходам относятся:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда управленческого и обслуживающего персонала филиалов;
- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда обслуживающего персонала ГУ;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на цели, не связанные напрямую с выполнением работ (оказанием услуг);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно на цели, не связанные напрямую с выполнением работ (оказанием услуг);
- командировочные расходы административно-управленческого персонала ГУ и филиалов);
- коммунальные расходы;
- расходы на приобретение услуг связи (не учтенные в составе прямых);
- расходы на оплату транспортных услуг;
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с выполнением работ (оказанием услуг) и расходы на уплату налогов, объектом налогообложения по которым признается соответствующее имущество;
- расходы по эксплуатации систем охранной сигнализации и противопожарной безопасности, проведение текущего ремонта недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, приобретенного за счет собственных средств ГУ (филиала) и непосредственно использованного при выполнении работ в интересах сторонних заказчиков;
- расходы на содержание и текущий ремонт прочего имущества, охрану помещения;
- юридические, справочные, консультационные и иные услуги, не включенные в состав прямых расходов;
- иные расходы.

К распределяемым общехозяйственным расходам относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала ГУ.

К не распределяемым общехозяйственным расходам относятся:

- амортизация неиспользуемого имущества, а также расходы на уплату налогов, объектом налогообложения, по которым признается соответствующее имущество;
- представительские расходы, аренда земли, услуги по PR-стратегии.

В случаях, если по состоянию на конец квартала (года) выполняемые в рамках приносящей доход деятельности работы (услуги) ГУ (филиалом) не будут завершены (приняты заказчиками), отнесенные на эти работы (услуги) фактические прямые расходы ГУ (филиала), не подлежат списанию на финансовый результат их деятельности и составляют стоимость незавершенного производства.

При этом накладные и общехозяйственные расходы по указанным выше работам (услугам) в стоимость незавершенного производства не

включаются и подлежат списанию на текущий финансовый результат ГУ (филиала) за соответствующий квартал (год)

Если все выполняемые ГУ (филиалом) в текущем квартале работы (выделенные в хозяйственных договорах этапы работ), услуги по состоянию на конец квартала будут завершены, стоимость незавершенного производства в бухгалтерском учете не формируется

1.8 Учет резервов

Учреждение создает в своем бухгалтерском учете следующие резервы:

- для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование в разрезе КОСГУ и КФО;

- на предстоящую оплату по требованию покупателей гарантийного ремонта, текущего обслуживания в случаях, предусмотренных договором поставки;

- для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов;

- резерв для оплаты возникающих претензий и исков;

- резерв по сомнительным долгам;

- резерв по убыточным договорным обязательствам.

Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года. Создание резерва по сомнительной задолженности отражается путем уменьшения величины такой задолженности и относится на счет 0 401 10 173.

Сомнительная дебиторская задолженность учитывается (в пределах сформированного резерва) на забалансовом счете 04 в течение срока, в пределах которого по законодательству РФ можно возобновить процедуру ее взыскания (в том числе при изменении имущественного положения должников), либо до поступления в этот срок денежных средств для погашения задолженности или ее исполнения (прекращения) иным не противоречащим законодательству РФ способом.

1.9 Учет финансовых результатов и операций по завершению финансового года

Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признаются в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Доходы по долгосрочным договорам признаются на дату завершения этапа в календарном плане и подписания акта сдачи-приемки работ заказчиком.

Договоры подряда, возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения приходится на разные отчетные периоды, как долгосрочные не учитывается.

Предстоящие доходы от предоставления права пользования активом ежемесячно подлежат уменьшению с одновременным отражением в составе текущих доходов от предоставления права пользования активом на протяжении срока пользования объектом учета аренды

1.10 Учет внутриведомственных расчетов

Внутриведомственные расчеты между ГУ и филиалами Учреждения производятся в случаях:

- при внутреннем перемещении имущества (основных средств, нематериальных активов, материальных запасов);
- при перечислении денежных средств между ГУ и филиалами;
- при передаче между ГУ и филиалами дебиторской и кредиторской задолженности, доходов, затрат и т.п.

Не допускается внутриведомственное перемещения имущества, обязательств, доходов и расходов между филиалами Учреждения, минуя ГУ.

Бухгалтерские записи по отражению расчетов ГУ с филиалами производятся следующим образом:

- при определении порядка формирования в номерах счетов классификационных признаков счетов (КПС) - разрядов 15-17 следует руководствоваться Приложением № 2 «Порядок включения кода бюджетной классификации Российской Федерации при формировании номера счета бюджетного учета» к Инструкции №162н:

внутриведомственные расчеты в части расчетов по доходам бюджета – КДБ;

внутриведомственные расчеты в части расчетов по расходам бюджета - КРБ;

внутриведомственные расчеты в части расчетов по источникам финансирования дефицита бюджета – КИФ.

6.11 Санкционирование расходов

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Принятые обязательства принимаются по следующим основаниям:

- по оплате труда, компенсациям, пособиям, страховым взносам - сумма плановых назначений, указанная в текущей редакции плана финансово-хозяйственной деятельности;

- по поставке товаров, работ, услуг – заключенные договоры (контракты), разовые счета, товарные и кассовые чеки;
- по расчетам с подотчетными лицами – заявление;
- по расходам по командировкам – приказ о направлении в командировку, заявление;
- по налогам, штрафам, пеням – расчеты, решения проверяющих организаций;
- по обязательствам прошлых периодов, не исполненных на начало финансового года, подлежащих исполнению в текущем году (кредиторская задолженность) – бухгалтерская справка (ф. 0504833), копии документов.

Принятые денежные обязательства принимаются по следующим основаниям:

- по оплате труда, компенсациям, пособиям, страховым взносам – сумма фактических затрат, произведенных в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности;
- по полученным материальным ценностям, работам, услугам – накладные на полученные материальные ценности, товарные и кассовые чеки, акты выполненных работ (услуг);
- по суммам предварительной оплаты – платежное поручение;
- по налогам, штрафам, пеням – расчеты, решения проверяющих организаций;
- по обязательствам прошлых периодов, не исполненных на начало финансового года, подлежащих исполнению в текущем году (кредиторская задолженность) – бухгалтерская справка (ф. 0504833), копии документов.

2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет в Учреждении ведется с использованием Рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1-18 разряды формируются следующим образом:

1-4 разряды номера счета - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов 0404 «Воспроизводство минерально-сырьевой базы»;

5-14 разряды - отражаются нули;

15-17 разряды – коды вида поступлений или выбытий, соответствующие аналитической группе подвида доходов бюджетов (КДБ), коду вида расходов (КРБ), аналитической группе вида источников финансирования бюджетов (КИФ);

18 - разряд - коды вида финансового обеспечения (деятельности):

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение государственного задания;

5 - субсидии на иные цели (включая гранты из бюджета в форме субсидий);

6 - субсидии на осуществление капитальных вложений.

номеров счетов, отражаются коды вида поступлений или выбытий.

3. Порядок проведения инвентаризации

Количество инвентаризаций, дата их проведения, перечень активов и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным распорядительным актом руководителя, кроме случаев, предусмотренных в п. 81 СГС «Концептуальные основы».

Инвентаризация проводится со следующей периодичностью:

- нефинансовых активов (на балансовых и забалансовых счетах) – один раз в год по состоянию на 01 декабря;
- остатков продуктов питания в производстве подразделения «Столовая» - ежемесячно по состоянию на последнее число месяца;
- обязательств - два раза в год по состоянию на 01 декабря и 31 декабря;
- наличных денег в кассе и у подотчетных лиц - один раз в квартал по состоянию на последнюю дату квартала (в т. ч. за декабрь – на 31 декабря);
- денежных средства на счетах, денежных документов, бланков строгой отчетности – один раз в год по состоянию на 31 декабря;
- резервов предстоящих расходов один раз в год по состоянию на 31 декабря.

4. Формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни

Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- утвержденные правовыми актами Учредителя;
- самостоятельно разработанные формы, которые утверждаются

генеральным директором Учреждения.

Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях.

Документы, составленные на иностранных языках, переводятся сотрудником Учреждения, владеющим иностранным языком.

Перечень и формы разработанных Учреждением первичных учетных документов определяются отдельными приказами генерального директора Учреждения.

5. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

Оформление и представление в бухгалтерскую службу Учреждения планово-экономических и первичных учетных документов регламентируется графиком документооборота.

Моментом отражения в учете первичных учетных документов являются даты совершения хозяйственных операций и принятия к учету соответствующих первичных документов. При завершении квартала документы (за исключение 4 квартала), поступившие после 3-го числа месяца следующего за отчетным кварталом, принимаются в бухгалтерском учете по дате поступления документа.

Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель Учреждения (филиала).

Ответственность за несвоевременное, недоброкачественное оформление первичных документов, задержку их передачи в ОБУ ГУ (бухгалтерию филиалов) для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, недостоверность указанных в первичных документах данных, а также за оформление документов, отражающих незаконные операции, возлагается на должностных лиц, оформивших и подписавших указанные выше документы.

Право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, копий электронных документов на бумажных носителях, финансовых и кредитных обязательств имеют должностные лица Учреждения, у которых есть право подписи казначейских документов, и работники Учреждения, составляющие эти первичные документы в соответствии со своими должностными обязанностями.

6. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля

Внутренний финансовый контроль в учреждении (включая филиалы) осуществляется отделом внутреннего контроля в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле.

В целях организации оперативного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения (включая его филиалы), а также оценки его активов, приказами руководителя Учреждения (филиала) создаются следующие постоянно действующие комиссии:

- Комиссия по приему, списанию (выбытию) объектов нефинансовых активов, осуществляющая функции внутреннего финансового контроля за приемом, внутренним перемещением, реализацией и списанием закрепленных за ГУ (филиалом) объектов основных средств, нематериальных и произведенных активов. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением о комиссии.

- Центральная инвентаризационная комиссия, осуществляющая в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств контроль за проведением плановых и инвентаризаций имущества и обязательств Учреждения. Центральная комиссия создается в ГУ на постоянной основе. Перед проведением тех или иных видов инвентаризаций имущества, обязательств и затрат приказом руководителя Учреждения (филиала) создаются рабочие инвентаризационные комиссии, на которые

возлагается ответственность за полноту и качество проведения соответствующих инвентаризационных мероприятий.

7. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

Событиями после отчетной даты признаются:

- события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения;
- события, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты.

Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в текстовой части пояснительной записки.

К таким событиям относятся, в частности:

- изменение кадастровой оценки земли после отчетной даты;
- завершение после отчетной даты судебного процесса, которым подтверждается наличие на отчетную дату актива или обязательства;
- ошибка, обнаруженная после отчетной даты (с учетом условий принятия отчетности);

- существенное поступление или выбытие активов, в том числе по результатам инвентаризации, проведенной в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, отраженным в протоколах, актах, подписанных комиссией по инвентаризации и ответственными лицами после отчетной даты.